Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 28 mai 2025

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

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

10.002 Procès-verbal

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Approbation du procès-verbal de correction de la convention approuvée par la résolution du comité exécutif CE25 0508

12 – Orientation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1255481002

Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 93 417,19 $, taxes incluses, pour le service de ramassage, de tri et de distribution du courrier interne dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Planète Courrier inc. (CE23 0626), majorant ainsi le montant total estimé de l'entente à 288 989,67 $, taxes incluses

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1259107001

Conclure des ententes-cadres avec les firmes Équipement de Sécurité Universel inc., IGO inc. et Sécurité Landry inc., pour la fourniture et la livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2, pour une durée de 36 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 2 590 321,79 $, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20765 (11 soumissionnaires)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'approvisionnement , Direction acquisition* - 1259106001

Exercer l'option de la 2e prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 264 047,64 $, taxes incluses, pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Équipement de Sécurité Universel inc. (CE22 1313), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 978 823,79 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique* - 1254922001

Accorder 5 contrats aux firmes Jean-Claude Alary inc. et 9437-0376 Québec inc., pour la location d'équipements avec opérateur, pour une période de 4 ans pour les lots 1 à 4 et de 2 ans pour le lot 6, incluant 1 option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 3 479 272,27 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20927 (14 soumissionnaires)

Mention spéciale : L'adjudicataire (lot 1) a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

20.005 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels* - 1257026001

Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 505 425,50 $, taxes incluses, pour l'achat de munitions de pratique utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec la firme Les Industries Centaure ltée (CG24 0008), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 1 516 276,50 $, taxes incluses

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

20.006 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique* - 1259445007

Exercer les options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 1 003 283,01 $, taxes incluses, pour la location de divers équipements opérés dans les lieux d'élimination de la neige, dans les arrondissements du Plateau-Mont-Royal, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, dans le cadre des contrats accordés à Jean-Claude Alary inc., Transport Camille Dionne (1991) inc. et Environnement Routier NRJ inc. (BC 1556442, CE22 1210, CE23 1627 et CM23 1154) majorant le montant total des contrats de 2 309 964,90 $ à 3 313 247,91 $

20.007 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission* - 1250025003

Autoriser une dépense additionnelle de 266 695,82 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Bell Canada (CM23 0925), pour les travaux sur son réseau câblé, majorant ainsi le montant total du contrat à 793 733,74 $, taxes incluses

20.008 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1257567011

Conclure une entente-cadre avec Communication J. Poissant, pour les services d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du Service de police de la Ville de Montréal, d'une durée de 2 ans - Montant estimé de l'entente : 247 656,16 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20953 (2 soumissionnaires)

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

20.009 Contrat de construction

CM *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique* - 1259759001

Accorder un contrat à Perma Route inc., pour les travaux de voirie et de scellement de fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur diverses rues de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Dépense totale de 1 783 400,22 $, taxes incluses - Appel d'offres public SCAEC-MOB-2025-01 (4 soumissionnaires)

20.010 Contrat de construction

CM *Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines* - 1247231090

Autoriser l'ajustement des dépenses imputées aux travaux et aux contingences pour le remplacement des entrées de service en plomb sur le domaine privé au montant de 701 909,14 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Sanexen Services Environnementaux inc. (CM25 0277)

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

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

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

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

20.013 Entente

CE *Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines* - 1257231042

Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour la gestion des travaux de réaménagement des bretelles, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans le cadre de la réalisation du contrat 510201 (CG24 0258), pour un montant maximal de 20 000 000 $, avant taxes

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.014 Entente

CE *Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1259769002

Approuver l'entente de confidentialité unilatérale entre la Ville de Montréal et l'Université McGill pour le partage des données sur la gestion des matières organiques pour les fins exclusives d'un projet de recherche

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

20.015 Entente

CE *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1254470001

Approuver l'entente qui autorise Corporation Parkland à procéder à la réhabilitation, entièrement à ses frais, d'une partie du lot rénové 3 321 534 du cadastre du Québec, appartenant à la Ville de Montréal, dans le cadre de la réhabilitation de sa propriété anciennement connue sous l'adresse du 6190, rue Saint-Jacques, située dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

20.016 Immeuble - Location

CM *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1250515001

Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, pour un terme de 2 ans, rétroactivement au 1er novembre 2024, 2 parties du terrain portant le numéro de lot 1 487 577 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative totale de 3 316 mètres carrés, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, à des fins de plantation de tournesols et d'installation d'une serre, et ce, à titre gratuit. La subvention immobilière équivaut à 466 177 $ pour la durée

20.017 Immeuble - Location

CM *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1258682001

Approuver la 2e modification du bail par lequel la Ville de Montréal loue au Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er juillet 2025, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pieds carrés, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 111 265,56 $, excluant les taxes. Le montant de la subvention immobilière représente une somme de 45 590,94 $

20.018 Immeuble - Location

CM *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1250515002

Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue au Restaurant Macgeorge inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er septembre 2025, un terrain constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 104 pieds carrés, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, afin de l'utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant, et ce, pour le montant total de 103 340 $, plus les taxes applicables

20.019 Immeuble - Location

CM *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1248682002

Approuver la 3e convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc., pour une période additionnelle de 9 ans à compter du 1er janvier 2026, des espaces d'une superficie de 3 375,9 mètres carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à des fins muséales, moyennant un loyer total de 23 041 126,66 $, taxes incluses

20.020 Immeuble - Location

CG *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1256025004

Approuver la 2e convention de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de Place Versailles inc., pour une durée de 3 ans à compter du 7 novembre 2025, des espaces d'une superficie d'environ 4 100 pieds carrés, situés au 7275, rue Sherbrooke Est, pour les besoins du Bureau des réclamations du Service des affaires juridiques. La dépense totale représente un montant de 348 905,86 $, incluant les taxes

Compétence d'agglomération : Cour municipale

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

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

20.022 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1258379001

Accorder un soutien financier de 6 000 000 $ à Concertation régionale de Montréal, pour la réalisation de son Plan d'action 2025-2028, conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

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

20.023 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1257896002

Accorder un soutien financier de 900 000 $ au Conseil d'économie sociale de l'île de Montréal pour le projet de développement et de soutien de l'économie sociale sur le territoire montréalais, conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

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

20.024 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1257840001

Accorder un soutien financier de 5 500 $ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal à l'été 2025 / Approuver le projet de convention à cet effet

20.025 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes* - 1258121001

Accorder un soutien financier totalisant 3 608 017 $ à 49 organismes, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

20.026 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes* - 1258121002

Accorder un soutien financier totalisant 417 071 $ à 3 organismes agissant dans l'un des trois territoires Quartiers inclusifs et résilients, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

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

Ce dossier concerne une acquisition, une cession ou une vente d'immeuble par la Ville ou un organisme lié. En vertu du paragraphe 7 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau* - 1259409001

Mandater le Service des affaires juridiques afin de procéder à l'enregistrement de la marque de commerce Maxim'eau comme marque officielle auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada - Dépense totale de 2 173,62 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de la culture , Direction des bibliothèques* - 1250138001

Autoriser le don destiné à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal d'environ 6 740 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal » / Autoriser l'élagage et le recyclage de documents abîmés ne pouvant faire l'objet d'un don

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

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

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique* - 1259964002

Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 197 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal

30.005 Administration - Adhésion / Cotisation

CE *Direction générale , Bureau des relations internationales* - 1255117004

Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 720 Euros (± 39 318,61 $ en date du 22 avril 2025) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2025

30.006 Administration - Adhésion / Cotisation

CE *Direction générale , Bureau des relations internationales* - 1255117003

Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (±26 339,70 $ en date du 22 avril 2025) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis, pour l'année 2025

30.007 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE *Service du greffe* - 1256920002

Autoriser la dépense estimée à 8 149,67 $ relative au déplacement de Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, de Sophie Mauzerolle, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Ville-Marie et de Sylvain Ouellet, conseiller de Ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et au salon professionnel 2025 de la Fédération canadienne des municipalités qui se tiendra à Ottawa du 29 mai au 1er juin 2025

30.008 Budget - Autorisation de dépense

CE *Service du greffe* - 1259579002

Approuver la mise à jour des prévisions budgétaires et les tarifs de la rémunération du personnel aux fins de la tenue de l'élection générale du 2 novembre 2025

30.009 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Saint-Léonard , Direction des services administratifs* - 1253574003

Modifier le budget de la Ville de Montréal en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal, dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service »

30.010 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CG *Service du développement économique* - 1258927001

Autoriser la modification à la répartition de 7 000 000 $ reçue du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre

Compétence d'agglomération : Acte mixte

30.011 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1256815001

Autoriser la réception d'une subvention de 137 000 $ provenant de la Compagnie Trust Royal pour réaliser la programmation des Concerts Campbell dans les parcs de Montréal à l'été 2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

30.012 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CM *Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la sécurité civile* - 1256116001

Autoriser la réception d'une subvention de 746 123 $ provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1259615001

Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance modifiant l'ordonnance numéro 9 édictée dans le cadre de la cinquième édition du tournoi de soccer Techaide organisé par Centraide du Grand Montréal, afin d'accorder à Centraide du Grand Montréal, l'utilisation, à titre gratuit, des installations du stade de soccer de Montréal le 20 juin 2025 au lieu du 30 mai 2025

40.002 Règlement - Adoption

CM *Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions* - 1259081002

Adopter le Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au nord de la 16e Avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains

40.003 Toponymie

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1254521001

Nommer la place du Pain-et-des-Roses dans l'arrondissement de Ville-Marie

Mention spéciale : Dossier déjà inscrit à la séance du 7 mai 2025, 9 h, à l'article 40.007

40.004 Urbanisme - Certificat de conformité

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1258845006

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04 de la Ville de Beaconsfield

40.005 Urbanisme - Certificat de conformité

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire* - 1258845008

Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du Règlement 106-2023-2 de la Ville de Montréal-Est

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

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

40.007 Urbanisme - Résolution d'urbanisme

CM *Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1257400001

Adopter une résolution autorisant la réalisation, par phases, d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q. 2024, chapitre 2) (site TVA)

Mention spéciale : Avis de motion et adoption du projet de Règlement donnés par le conseil municipal le 14 avril 2025

Assemblée de consultation publique tenue le 23 avril 2025

40.008 Urbanisme - Résolution d'urbanisme

CM *Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire* - 1246996026

Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment mixte de 9 étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, chapitre 2)

Mention spéciale : Avis de motion et adoption du projet de Règlement donnés par le conseil municipal le 14 avril 2025

Assemblée de consultation publique tenue le 23 avril 2025

40.009 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1257797001

(AJOUT) Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement aux secteurs désignés

40.010 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1255581004

(AJOUT) Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 »

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

40.011 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1255581003

(AJOUT) Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 »

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

60 – Information

60.001 Dépôt

CE *Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe* - 1257960014

Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 15 mars 2025

60.002 Dépôt

CM *Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil* - 1259163002

Prendre connaissance des 4 règlements soumis au vote par le Jeune conseil de Montréal à l'occasion de sa 37e édition tenue en janvier 2025

60.003 Dépôt

CG *Service de l'environnement* - 1257639001

Déposer le bilan annuel 2024 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

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

60.004 Information

CE *Service de la stratégie immobilière* - 1256825006

Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 28 février 2025, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et de l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 34
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 23
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 14

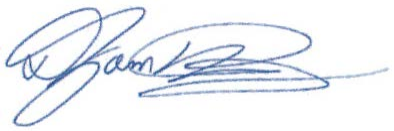
PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION
(CONVENTION APPROUVÉE PAR LA RÉSOLUTION CE25 0508)

Conformément à l'article 92.1 de la *Loi sur les cités et villes*, j'ai modifié la convention approuvée par la résolution du comité exécutif CE25 0508 du 2 avril 2025, pour y corriger une erreur qui apparaît de façon évidente à la lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise.

La correction effectuée consiste à remplacer :

1) à l'article 5.1 de cette convention, « **trente mille dollars (30 000 $)** » par « **vingt-cinq mille dollars (25 000 $)** »;
2) à l'article 5.2.1 de cette convention, « **vingt-cinq mille dollars (25 000 $)** » par « **vingt mille dollars (20 000 $)** ».

Fait à Montréal, le 15 mai 2025.



_____
Le greffier adjoint de la Ville
Domenico Zambito, avocat

CONVENTION INITIALE

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Palme Québec,** 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 747, boulevard Roux Est, Victoriaville, QC, G6T 1S7 agissant et représentée par madame Geneviève Poulin, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 817443039
Numéro d'inscription TVQ : 1221016561

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 la mission de l'Organisme touche directement l'amélioration de la qualité des territoires d'activités économiques;

ATTENDU QUE Montréal est la ville hôte en 2025;

ATTENDU QUE la programmation du Colloque 2025 met en valeur des stratégies territoriales globales de développement durable autour des questions de requalification des parcs d'activités, de gestion et d'animation de ces espaces dans un souci constant de dialogue territorial;

ATTENDU QUE ces thématiques qui sont directement en lien avec les objectifs de la Ville en matière de transition écologique du territoire, de revitalisation et de mise en valeur des pôles économiques;

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 Steves Boussiki Som, Directeur, Direction de la mise en valeur des pôles économiques, Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service du développement économique de l'arrondissement 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 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;

4.7 **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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de **trente mille dollars (30 000 $)**, 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 **vingt-cinq (25 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **cinq mille (5 000 $)** dollars dans les 30 jours suivant la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

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

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 août 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 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 747, boulevard Roux Est, Victoriaville, QC, G6T 1S7 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Geneviève Poulin, directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 **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 : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint,

Signé à Québec

Le 21e jour de mars 2025

Palme Québec

Par : Geneviève Poulin
Geneviève Poulin, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1
PROJET

SECTION 1 : DESCRIPTION DU PROJET

11e édition du colloque sur les parcs éco industriels
Organisation du colloque

DESCRIPTION DU PROJET

Le colloque 2025 de PALME Québec, qui se tiendra le 6 mai prochain à Montréal, portera sur la transition durable des parcs industriel. Son objectif est de mobiliser les acteurs clés des sphères économiques, environnementales et sociales pour échanger, coconstruire des solutions innovantes et relever les défis de durabilité auxquels font face ces zones industrielles.

Ce colloque réunira des gestionnaires, des chercheurs, des développeurs économiques, des urbanistes, des experts en énergie renouvelable et en développement durable, ainsi que des décideurs publics et privés. Il offrira une plateforme unique de réflexion interactive et de partage de connaissances, visant à renforcer la transition écologique dans les pratiques d'aménagement et de gestion des parcs industriels.

Sous le thème « Du rêve à la transition durable », le colloque Palme Québec 2025 sur les parcs industriels et les écoparcs s'articule autour de l'ambition de transformer ces espaces en lieux durables, innovants et résilients, adaptés aux enjeux contemporains. Cette réflexion ouvrira la voie à une analyse approfondie des opportunités stratégiques permettant d'aligner les parcs industriels avec les évolutions économiques locales, régionales et internationales.

Passer de la vision à l'action constitue un enjeu majeur pour réussir cette transition. Cela implique de recourir à des outils concrets tels que des mécanismes de financement sur mesure, des cadres juridiques solides, des pratiques de gestion durable des ressources et des modèles de gouvernance participative. Ces leviers seront explorés tout au long de la journée pour garantir une transformation à la fois efficace et inclusive. Les leviers sont nombreux et doivent être interconnectés, se déployant en parallèle pour renforcer l'attractivité des parcs industriels et dynamiser leur écosystème. Ce colloque sera un lieu privilégié pour explorer les enjeux actuels, partager des idées novatrices et coconstruire les solutions de demain pour des parcs industriels résilients, durables et compétitifs.

Les répercussions de cet événement iront bien au-delà de la simple amélioration de la gestion des espaces industriels. Palme Québec souhaite qu'à la fin du colloque, les participants aient une vision claire des rôles et obligations des promoteurs immobiliers ainsi que des villes, notamment face aux orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire.

Grâce aux outils proposés en matière de responsabilité environnementale, financière et législative, les participants seront mieux équipés pour mener à bien leurs projets tout en répondant aux attentes des investisseurs, aux défis de chaque partie prenante et aux

capacités des villes. Que ce soit du côté municipal, régional ou privé, les participants comprendront aussi les avantages des stratégies de localisation des projets, tout en explorant des solutions visant à renforcer les économies de proximité.

Enfin, ce colloque soulignera l'importance cruciale de la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens. Il mettra en lumière la responsabilité collective face à la transition écologique, en abordant des enjeux spécifiques aux zones industrielles, tels que l'utilisation optimale du sol, la gestion des intrants et extrants, ainsi que la cohabitation harmonieuse entre les différents acteurs. L'événement se positionne également comme un catalyseur de nouvelles opportunités économiques, renforçant la résilience face aux crises économiques et environnementales, tout en stimulant la compétitivité du Québec. Il jouera un rôle clé dans la transition vers une économie verte, contribuant ainsi à la lutte contre les changements climatiques et à l'amélioration de la qualité de vie des communautés locales.

RÉSUMÉ DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS PRÉVUES

Objectifs	Actions à réaliser	Livrables prévus	Indicateurs de suivi	Cibles
Développer l'autonomie l'économie locale	Rechercher un conférencier d'envergure internationale qui contribue à la réflexion collective du réseau	Prestation d'une conférence	La tenue d'une conférence et la publication sur le site de l'événement du document de support à la présentation	
Accélérer la transition écologique des zones industrielles et régénérer les milieux.	Tenir une conférence pour sensibiliser aux bonnes pratiques de développement durable	Prestation d'une conférence	La tenue d'une conférence et la publication sur le site de l'événement du document de support à la présentation	
Promouvoir l'économie circulaire, réduisant les déchets et maximisant les ressources.	Rechercher un conférencier qui agit dans le domaine et que contribue à la réflexion collective du réseau	Prestation d'une conférence	La tenue d'une conférence et la publication sur le site de l'événement du document de support à la présentation	
Encourager la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens.	Inviter des participants œuvrant dans les entreprises, les municipalités et les universités	Invitation et publication sur les réseaux sociaux	Accompagnement	250 participants

BUDGET PRÉVISIONNEL

NOM DE VOTRE ORGANISME

NOM DU PROJET

À remplir lors du dépôt de la demande

	Année 1	Année 2	Année 3	Total Budgété
REVENUS				
Subventions/Contributions financières				
Municipales	30 000,00 $			30 000,00 $
Provinciales	7 500,00 $			- $
Fédérales	- $			- $
Autres	- $			- $
Sous total (1)	**37 500,00 $**	**- $**	**- $**	**37 500,00 $**
Revenus autonomes				
Apport de l'organisme	30 000,00 $			30 000,00 $
Frais d'inscription	90 000,00 $			90 000,00 $
Dons				- $
Commandites en argent				
Gazifère	10 000,00 $			10 000,00 $
Commandites en nature				
lgp	20 000,00 $			20 000,00 $
Nom du commanditaire 2				- $
Nom du commanditaire 3				- $
Nom du commanditaire 4				- $
Autres sources de revenus				- $
Sous total (2)	**150 000,00 $**	**- $**	**- $**	**150 000,00 $**
Total des produits (sous total 1 + sous total 2)	**187 500,00 $**	**0**	**0**	**187 500,00 $**
DÉPENSES				
Salaires et avantages sociaux				
Salaires (mandat spécifique colloque)	7 500,00 $			7 500,00 $
Autres charges directes				
Achat ou location d'équipements	20 000,00 $			20 000,00 $
Entretien et réparation	- $			- $
Honoraires professionnels	81 500,00 $			81 500,00 $
Conférenciers internationaux	10 000,00 $			10 000,00 $
Publicité et promotion	18 000,00 $			18 000,00 $
Repas	30 000,00 $			30 000,00 $
Sous total (3)	**167 000,00 $**	**- $**	**- $**	**167 000,00 $**
Frais d'administration				
Assurances	500,00 $			500,00 $
Déplacements	3 000,00 $			3 000,00 $
Électricité				- $
Fournitures de bureau	500,00 $			500,00 $
Frais de représentation	500,00 $			500,00 $
Honoraires professionnels				- $
Loyer/taxes municipales				- $
Télécommunications				- $
Intérêts et frais bancaires				- $
Autres frais de gestion (3,5%) (5% maximum)	6 562,50 $			6 562,50 $
Frais de contingence, s'il y a lieu (5% maximum)	9 375,00 $			9 375,00 $
Sous total (4)	**20 437,50 $**	**- $**	**- $**	**20 437,50 $**
Total des charges (sous total 3 + sous total 4)	**187 437,50 $**	**- $**	**- $**	**187 437,50 $**
	62,50 $			62,50 $

Informations complémentaires

- Les salaires des dirigeants de l'organisme ne sont pas admissibles.
- Les dépenses reliées aux salaires doivent suivre les barèmes du marché. Ces dépenses doivent correspondre à ce qui a été inscrit dans le tableau Membres du CA et personnes affectées au projet - Modèle Ville de Montréal
- Le cas échéant, les frais de création d'un nouvel organisme ne sont pas admissibles.
- Les frais de développement des affaires, incluant le salaire de la personne qui y est responsable, ne sont pas admissibles.

DÉPENSES ADMISSIBLES

L'utilisation de la contribution financière dans le cadre du Projet doit respecter les exigences en matière de dépenses admissibles (voir tableau ci-après).

Dépenses admissibles	Dépenses non admissibles
Seules sont admissibles les dépenses **directement liées** à la réalisation du projet. Il peut s'agir : ● des coûts de main-d'œuvre des employés affectés au projet (avantages sociaux compris); ● des coûts de location d'équipement ou de locaux; ● des frais liés à l'achat de matériel périssable ou non réutilisable; ● des frais d'étude et d'expertise-conseil (honoraires professionnels); ● des frais de déplacement; ● d'autres frais afférents à la réalisation du projet, qui doivent être détaillés; ● des frais de gestion, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus; ● des frais de contingence (imprévus), jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus; ● les dépenses liées à l'achat de certains équipements.	● Les dépenses liées au financement courant d'un organisme et à la rémunération de son personnel non impliqué dans le projet; ● La rémunération du personnel chargé du développement d'affaires de l'organisme; ● Les dépenses effectuées avant que le projet n'ait été officiellement accepté par la Ville. ● La visibilité accordée à la Ville en vertu de plans de communication et de promotion de l'organisme à l'égard du projet à réaliser.

SECTION 2 : REDDITION DE COMPTES

Reddition de comptes	Date de dépôt
Rapport final	Au plus tard le **31 août 2025**

Les rapports énumérés dans le tableau ci-dessus devront minimalement comprendre les éléments suivants :

1. Bilan des activités et résumé des objectifs et des actions réalisées

L'Organisme s'engage à fournir une mise à jour du tableau Résumé des objectifs et des actions prévues en indiquant toutes les actions et les livrables réalisées ainsi que les cibles réelles. L'organisme doit fournir une explication si l'une des actions ou livrables prévues n'est pas réalisée ou s'il y a un écart avec les cibles prévues.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

2. Protocole de visibilité

L'Organisme s'engage à fournir une liste des activités de communication (incluant les retombées obtenues) conformément à l'annexe 2.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

3. Données et statistiques

En plus des indicateurs et cibles mentionnés dans le tableau Résumé des objectifs et des actions prévues, la Ville pourrait, à l'occasion, demander à l'Organisme :

- d'autres indicateurs en lien avec le Projet.
- de fournir une liste des bénéficiaires du Projet/Événement, et ce, à des fins de sondage de satisfaction et d'évaluation.

L'Organisme s'engage à informer les bénéficiaires du Projet qu'il est financé par la Ville et qu'à ce titre il peut lui transmettre leurs coordonnées.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

1. Aspects budgétaires

L'Organisme s'engage à fournir le budget réel détaillant les dépenses et les revenus du Projet, en indiquant les écarts avec le budget prévisionnel présenté dans la demande initiale. Ce budget réel doit indiquer de façon spécifique et distincte les fins pour lesquelles la contribution de la Ville a été utilisée.

La Ville pourrait demander les preuves (ex. : factures) de l'utilisation des fonds.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

4. Évaluation du rendement du Projet par l'organisme

La Ville de Montréal considère que le Projet doit lui permettre de contribuer à l'atteinte de ses priorités, notamment :

Le projet à réaliser est en lien avec les orientations suivantes du Plan stratégique Montréal 2030 :

- Accélérer la transition écologique;
- Stimuler l'innovation et la créativité;
- Des quartiers vivants

Le projet à réaliser est en lien avec les orientations suivantes du plan :

- Orientation 4 du Plan stratégique Montréal 2030 innovation et créativité : 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 en partageant et faisant la promotion des bonnes pratiques afin d'accélérer la transition écologique des zones industrielles et régénérer les milieux et en faisant la promotion de l'économie circulaire.
- Orientation 16 du Plan stratégique Montréal 2030 : 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 en encourageant la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens.
- Orientation 19 du Plan stratégique Montréal 2030 : offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins Encourager la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens en encourageant une manière de faire du développement économique qui comprend les besoins de l'ensemble des parties prenantes afin de réaliser la transition écologique de notre économie.

À cet effet, l’Organisme doit expliquer dans quelle mesure le projet a contribué à l'atteinte des priorités de la Ville citées ci-haut.

Rapport d’étape	Rapport final
	●

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que
(ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

COMMUNICATIONS

Reconnaissance de la Ville

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S’assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l’unique ou le principal partenaire ;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s’il y a lieu ;
- S’assurer de reconnaître équitablement l’ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l’une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l’insertion du logo n’est pas possible.

2.1.3 Inclure l’une des mentions suivantes, selon la nature de l’Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d’activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de
  Montréal dans le cadre de l’entente [nom de l’Entente] » ;
- « [Nom de l’Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de
  Montréal ».

Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d’une annonce importante ou d’un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l’une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l’avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d’un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

- en informer la personne responsable de la Ville,
- coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/.
- pour une publication sur Facebook :

- @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
- @mtlville pour les autres types de projets ;

- pour une publication sur Twitter :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - @MTL_Ville pour les autres types de projets ;

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :

- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
- la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots) ;
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
- une revue de presse couvrant le Projet ;
- des photos du Projet ;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

MODALITÉS

Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.

3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.

3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation **à la personne responsable de la Ville** :

- le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

Contacts

3.3.1 **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairesse@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

CONVENTION CORRIGÉE

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Palme Québec,** 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 747, boulevard Roux Est, Victoriaville, QC, G6T 1S7 agissant et représentée par madame Geneviève Poulin, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 817443039
Numéro d'inscription TVQ : 1221016561

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 la mission de l'Organisme touche directement l'amélioration de la qualité des territoires d'activités économiques;

ATTENDU QUE Montréal est la ville hôte en 2025;

ATTENDU QUE la programmation du Colloque 2025 met en valeur des stratégies territoriales globales de développement durable autour des questions de requalification des parcs d'activités, de gestion et d'animation de ces espaces dans un souci constant de dialogue territorial;

ATTENDU QUE ces thématiques qui sont directement en lien avec les objectifs de la Ville en matière de transition écologique du territoire, de revitalisation et de mise en valeur des pôles économiques;

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 Steves Boussiki Som, Directeur, Direction de la mise en valeur des pôles économiques, Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service du développement économique de l'arrondissement 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 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;

4.7 **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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser 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 **vingt mille (20 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **cinq mille (5 000 $)** dollars dans les 30 jours suivant la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

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

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 août 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 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 747, boulevard Roux Est, Victoriaville, QC, G6T 1S7 et tout avis doit être adressé à l'attention de madame Geneviève Poulin, directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 **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 : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint,

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

Palme Québec

Par : _____
Geneviève Poulin, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1
PROJET

SECTION 1 : DESCRIPTION DU PROJET

11e édition du colloque sur les parcs éco industriels
Organisation du colloque

DESCRIPTION DU PROJET

Le colloque 2025 de PALME Québec, qui se tiendra le 6 mai prochain à Montréal, portera sur la transition durable des parcs industriel. Son objectif est de mobiliser les acteurs clés des sphères économiques, environnementales et sociales pour échanger, coconstruire des solutions innovantes et relever les défis de durabilité auxquels font face ces zones industrielles.

Ce colloque réunira des gestionnaires, des chercheurs, des développeurs économiques, des urbanistes, des experts en énergie renouvelable et en développement durable, ainsi que des décideurs publics et privés. Il offrira une plateforme unique de réflexion interactive et de partage de connaissances, visant à renforcer la transition écologique dans les pratiques d'aménagement et de gestion des parcs industriels.

Sous le thème « Du rêve à la transition durable », le colloque Palme Québec 2025 sur les parcs industriels et les écoparcs s'articule autour de l'ambition de transformer ces espaces en lieux durables, innovants et résilients, adaptés aux enjeux contemporains. Cette réflexion ouvrira la voie à une analyse approfondie des opportunités stratégiques permettant d'aligner les parcs industriels avec les évolutions économiques locales, régionales et internationales.

Passer de la vision à l'action constitue un enjeu majeur pour réussir cette transition. Cela implique de recourir à des outils concrets tels que des mécanismes de financement sur mesure, des cadres juridiques solides, des pratiques de gestion durable des ressources et des modèles de gouvernance participative. Ces leviers seront explorés tout au long de la journée pour garantir une transformation à la fois efficace et inclusive. Les leviers sont nombreux et doivent être interconnectés, se déployant en parallèle pour renforcer l'attractivité des parcs industriels et dynamiser leur écosystème. Ce colloque sera un lieu privilégié pour explorer les enjeux actuels, partager des idées novatrices et coconstruire les solutions de demain pour des parcs industriels résilients, durables et compétitifs.

Les répercussions de cet événement iront bien au-delà de la simple amélioration de la gestion des espaces industriels. Palme Québec souhaite qu'à la fin du colloque, les participants aient une vision claire des rôles et obligations des promoteurs immobiliers ainsi que des villes, notamment face aux orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire.

Grâce aux outils proposés en matière de responsabilité environnementale, financière et législative, les participants seront mieux équipés pour mener à bien leurs projets tout en répondant aux attentes des investisseurs, aux défis de chaque partie prenante et aux

capacités des villes. Que ce soit du côté municipal, régional ou privé, les participants comprendront aussi les avantages des stratégies de localisation des projets, tout en explorant des solutions visant à renforcer les économies de proximité.

Enfin, ce colloque soulignera l'importance cruciale de la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens. Il mettra en lumière la responsabilité collective face à la transition écologique, en abordant des enjeux spécifiques aux zones industrielles, tels que l'utilisation optimale du sol, la gestion des intrants et extrants, ainsi que la cohabitation harmonieuse entre les différents acteurs. L'événement se positionne également comme un catalyseur de nouvelles opportunités économiques, renforçant la résilience face aux crises économiques et environnementales, tout en stimulant la compétitivité du Québec. Il jouera un rôle clé dans la transition vers une économie verte, contribuant ainsi à la lutte contre les changements climatiques et à l'amélioration de la qualité de vie des communautés locales.

RÉSUMÉ DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS PRÉVUES

Objectifs	Actions à réaliser	Livrables prévus	Indicateurs de suivi	Cibles
Développer l'autonomie l'économie locale	Rechercher un conférencier d'envergure internationale qui contribue à la réflexion collective du réseau	Prestation d'une conférence	La tenue d'une conférence et la publication sur le site de l'événement du document de support à la présentation	
Accélérer la transition écologique des zones industrielles et régénérer les milieux.	Tenir une conférence pour sensibiliser aux bonnes pratiques de développement durable	Prestation d'une conférence	La tenue d'une conférence et la publication sur le site de l'événement du document de support à la présentation	
Promouvoir l'économie circulaire, réduisant les déchets et maximisant les ressources.	Rechercher un conférencier qui agit dans le domaine et que contribue à la réflexion collective du réseau	Prestation d'une conférence	La tenue d'une conférence et la publication sur le site de l'événement du document de support à la présentation	
Encourager la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens.	Inviter des participants œuvrant dans les entreprises, les municipalités et les universités	Invitation et publication sur les réseaux sociaux	Accompagnement	250 participants

BUDGET PRÉVISIONNEL

NOM DE VOTRE ORGANISME

NOM DU PROJET

À remplir lors du dépôt de la demande

	Année 1	Année 2	Année 3	Total Budgété
REVENUS				
Subventions/Contributions financières				
Municipales	30 000,00 $			30 000,00 $
Provinciales	7 500,00 $			- $
Fédérales	- $			- $
Autres	- $			- $
Sous total (1)	**37 500,00 $**	**- $**	**- $**	**37 500,00 $**
Revenus autonomes				
Apport de l'organisme	30 000,00 $			30 000,00 $
Frais d'inscription	90 000,00 $			90 000,00 $
Dons				- $
Commandites en argent				
Gazifère	10 000,00 $			10 000,00 $
Commandites en nature				
lgp	20 000,00 $			20 000,00 $
Nom du commanditaire 2				- $
Nom du commanditaire 3				- $
Nom du commanditaire 4				- $
Autres sources de revenus				- $
Sous total (2)	**150 000,00 $**	**- $**	**- $**	**150 000,00 $**
Total des produits (sous total 1 + sous total 2)	**187 500,00 $**	**0**	**0**	**187 500,00 $**
DÉPENSES				
Salaires et avantages sociaux				
Salaires (mandat spécifique colloque)	7 500,00 $			7 500,00 $
Autres charges directes				
Achat ou location d'équipements	20 000,00 $			20 000,00 $
Entretien et réparation	- $			- $
Honoraires professionnels	81 500,00 $			81 500,00 $
Conférenciers internationaux	10 000,00 $			10 000,00 $
Publicité et promotion	18 000,00 $			18 000,00 $
Repas	30 000,00 $			30 000,00 $
Sous total (3)	**167 000,00 $**	**- $**	**- $**	**167 000,00 $**
Frais d'administration				
Assurances	500,00 $			500,00 $
Déplacements	3 000,00 $			3 000,00 $
Électricité				- $
Fournitures de bureau	500,00 $			500,00 $
Frais de représentation	500,00 $			500,00 $
Honoraires professionnels				- $
Loyer/taxes municipales				- $
Télécommunications				- $
Intérêts et frais bancaires				- $
Autres frais de gestion (3,5%) (5% maximum)	6 562,50 $			6 562,50 $
Frais de contingence, s'il y a lieu (5% maximum)	9 375,00 $			9 375,00 $
Sous total (4)	**20 437,50 $**	**- $**	**- $**	**20 437,50 $**
Total des charges (sous total 3 + sous total 4)	**187 437,50 $**	**- $**	**- $**	**187 437,50 $**
	62,50 $			62,50 $

Informations complémentaires

- Les salaires des dirigeants de l'organisme ne sont pas admissibles.
- Les dépenses reliées aux salaires doivent suivre les barèmes du marché. Ces dépenses doivent correspondre à ce qui a été inscrit dans le tableau Membres du CA et personnes affectées au projet - Modèle Ville de Montréal
- Le cas échéant, les frais de création d'un nouvel organisme ne sont pas admissibles.
- Les frais de développement des affaires, incluant le salaire de la personne qui y est responsable, ne sont pas admissibles.

DÉPENSES ADMISSIBLES

L'utilisation de la contribution financière dans le cadre du Projet doit respecter les exigences en matière de dépenses admissibles (voir tableau ci-après).

Dépenses admissibles	Dépenses non admissibles
Seules sont admissibles les dépenses **directement liées** à la réalisation du projet. Il peut s'agir : ● des coûts de main-d'œuvre des employés affectés au projet (avantages sociaux compris); ● des coûts de location d'équipement ou de locaux; ● des frais liés à l'achat de matériel périssable ou non réutilisable; ● des frais d'étude et d'expertise-conseil (honoraires professionnels); ● des frais de déplacement; ● d'autres frais afférents à la réalisation du projet, qui doivent être détaillés; ● des frais de gestion, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus; ● des frais de contingence (imprévus), jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus; ● les dépenses liées à l'achat de certains équipements.	● Les dépenses liées au financement courant d'un organisme et à la rémunération de son personnel non impliqué dans le projet; ● La rémunération du personnel chargé du développement d'affaires de l'organisme; ● Les dépenses effectuées avant que le projet n'ait été officiellement accepté par la Ville. ● La visibilité accordée à la Ville en vertu de plans de communication et de promotion de l'organisme à l'égard du projet à réaliser.

SECTION 2 : REDDITION DE COMPTES

Reddition de comptes	Date de dépôt
Rapport final	Au plus tard le **31 août 2025**

Les rapports énumérés dans le tableau ci-dessus devront minimalement comprendre les éléments suivants :

1. Bilan des activités et résumé des objectifs et des actions réalisées

L'Organisme s'engage à fournir une mise à jour du tableau Résumé des objectifs et des actions prévues en indiquant toutes les actions et les livrables réalisées ainsi que les cibles réelles. L'organisme doit fournir une explication si l'une des actions ou livrables prévues n'est pas réalisée ou s'il y a un écart avec les cibles prévues.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

2. Protocole de visibilité

L'Organisme s'engage à fournir une liste des activités de communication (incluant les retombées obtenues) conformément à l'annexe 2.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

3. Données et statistiques

En plus des indicateurs et cibles mentionnés dans le tableau Résumé des objectifs et des actions prévues, la Ville pourrait, à l'occasion, demander à l'Organisme :

- d'autres indicateurs en lien avec le Projet.
- de fournir une liste des bénéficiaires du Projet/Événement, et ce, à des fins de sondage de satisfaction et d'évaluation.

L'Organisme s'engage à informer les bénéficiaires du Projet qu'il est financé par la Ville et qu'à ce titre il peut lui transmettre leurs coordonnées.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

1. Aspects budgétaires

L'Organisme s'engage à fournir le budget réel détaillant les dépenses et les revenus du Projet, en indiquant les écarts avec le budget prévisionnel présenté dans la demande initiale. Ce budget réel doit indiquer de façon spécifique et distincte les fins pour lesquelles la contribution de la Ville a été utilisée.

La Ville pourrait demander les preuves (ex. : factures) de l'utilisation des fonds.

Rapport d'étape	Rapport final
	●

4. Évaluation du rendement du Projet par l'organisme

La Ville de Montréal considère que le Projet doit lui permettre de contribuer à l'atteinte de ses priorités, notamment :

Le projet à réaliser est en lien avec les orientations suivantes du Plan stratégique Montréal 2030 :

- Accélérer la transition écologique;
- Stimuler l'innovation et la créativité;
- Des quartiers vivants

Le projet à réaliser est en lien avec les orientations suivantes du plan :

- Orientation 4 du Plan stratégique Montréal 2030 innovation et créativité : 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 en partageant et faisant la promotion des bonnes pratiques afin d'accélérer la transition écologique des zones industrielles et régénérer les milieux et en faisant la promotion de l'économie circulaire.
- Orientation 16 du Plan stratégique Montréal 2030 : 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 en encourageant la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens.
- Orientation 19 du Plan stratégique Montréal 2030 : offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins Encourager la collaboration entre entreprises, collectivités, chercheurs et citoyens en encourageant une manière de faire du développement économique qui comprend les besoins de l'ensemble des parties prenantes afin de réaliser la transition écologique de notre économie.

À cet effet, l’Organisme doit expliquer dans quelle mesure le projet a contribué à l'atteinte des priorités de la Ville citées ci-haut.

Rapport d’étape	Rapport final
	●

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que
(ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

COMMUNICATIONS

Reconnaissance de la Ville

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :

- S’assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l’unique ou le principal partenaire ;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s’il y a lieu ;
- S’assurer de reconnaître équitablement l’ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l’une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l’insertion du logo n’est pas possible.

2.1.3 Inclure l’une des mentions suivantes, selon la nature de l’Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d’activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de
  Montréal dans le cadre de l’entente [nom de l’Entente] » ;
- « [Nom de l’Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de
  Montréal ».

Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d’une annonce importante ou d’un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l’une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l’avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d’un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :

- en informer la personne responsable de la Ville,
- coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/.
- pour une publication sur Facebook :

- @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
- @mtlville pour les autres types de projets ;

- pour une publication sur Twitter :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - @MTL_Ville pour les autres types de projets ;

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :

- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
- la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots) ;
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
- une revue de presse couvrant le Projet ;
- des photos du Projet ;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

MODALITÉS

Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.

3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.

3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation **à la personne responsable de la Ville** :

- le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

Contacts

3.3.1 **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à mairesse@montreal.ca

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

CE : 12.001

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.002

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.003

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.004

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.005

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.006

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.007

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.008

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.009

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1255481002

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition - gestion de contrat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 93 417,19 $, taxes incluses, pour le service de ramassage, de tri et de distribution du courrier interne dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Planète Courrier inc. (CE23 0626), majorant ainsi le montant total estimé de l'entente à 288 989,67 $, taxes incluses

Il est recommandé :
1. d'exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois;

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 93 417,19 $, taxes incluses, pour le service de ramassage, de tri et de distribution du courrier interne dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec la firme Planète Courrier inc. (CE23 0626) majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 195 572,48 $ à 288 989,67 $;

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-06 09:14

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255481002**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition - gestion de contrat
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 93 417,19 $, taxes incluses, pour le service de ramassage, de tri et de distribution du courrier interne dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Planète Courrier inc. (CE23 0626), majorant ainsi le montant total estimé de l'entente à 288 989,67 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

En 2023, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres public ayant pour objet la fourniture de service de ramassage, de tri et de la distribution du courrier interne pour la Ville de Montréal, prévoyant une option de prolongation de douze mois. Le contrat, au montant de 195 572,48 $, taxes incluses, octroyé à la firme Planète Courrier inc., est en vigueur depuis le 26 avril 2023, et ce, pour une période de vingt-six mois.

En date du mars 2025, la consommation sur l'entente-cadre est de 150 539,00 $, taxes incluses, soit 77 % du contrat octroyé.

Le montant estimé pour la période de prolongation est de 93 417,19 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 195 572,48 $ à 288 989,67 $, taxes incluses. Il s'agit de montants d'achats prévisionnels, puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0626 – 26 avril 2023 - Conclure une entente-cadre avec la firme Planète Courrier inc., pour une période de vingt-six mois, pour la fourniture, sur demande, de service de ramassage, de tri et de la distribution du courrier interne pour la Ville de Montréal - Appel d'offres public 23-19501 (4 soum.) (Montant estimé : 195 572,48 $.)

CG21 0566 - 30 septembre 2021- Exercer l'option de prolongation de douze mois avec Globex Courrier Express International inc., pour la fourniture, sur demande, de service de ramassage, de tri et de la distribution du courrier interne ainsi que le ramassage et livraison du courrier rapide - Appel d'offres public 18-15836.

CG18 0611 - 22 novembre 2018- Conclure une entente-cadre avec Globex Courrier Express International inc., pour une période de trente-six mois, pour la fourniture, sur demande, de service de ramassage, de tri et de la distribution du courrier interne ainsi que le ramassage et livraison du courrier rapide - Appel d'offres public 18-15836 (4 soum.) (Montant estimé : 743 895,24 $).

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à exercer la prolongation de douze mois prévue au contrat visant la fourniture, sur demande, de service de ramassage, de tri et de la distribution du courrier interne ainsi que le ramassage et la livraison du courrier rapide, destiné à la livraison des enveloppes et des colis auprès des unités d'affaires de la Ville. Cette entente-cadre est mise à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.

Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger la présente entente-cadre afin de bénéficier des termes et conditions obtenus lors de l'appel d'offres public 23-19501, ce qui réduira les délais ainsi que les coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs.

Le prix entendu demeure indexé pour toute la durée de la prolongation. Les prévisions ont été établies au moyen de l'historique de consommation, de l'estimation des futurs besoins de la Ville de Montréal et de l'évolution moyenne de l'Indice des prix des services de messagerie et de messagers (IPSMM) pour la région de Montréal.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 23-19501, le contrat offre une prolongation de douze mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer cette année de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat.
Les raisons nous incitant à recommander la prolongation de cette entente sont principalement la satisfaction du service rendu par ce fournisseur, de même que les prix compétitifs obtenus. Les prix soumis en 2023 étaient inférieurs à l'estimation de 40 %. Les prix étaient fermes durant les vingt-six mois du contrat et n'ont connu aucune augmentation, même si les prix du marché, eux, ont augmenté de plus de 15 % depuis 2023. L'analyse de la situation actuelle du marché nous incite à recommander la prolongation de l'entente-cadre actuelle.

La firme Planète Courrier inc. a confirmé son consentement à prolonger le contrat actuellement en vigueur, soit du 1er juillet 2025 au 30 juin 2026.

En date du 20 mars 2025, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante, qui nous garantit les mêmes conditions pour douze mois supplémentaires à compter du 1erjuillet 2025.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a effectué une estimation de la prolongation de l'entente-cadre s'élevant à 93 417,19 $, taxes incluses, pour une période de douze mois, à compter du 1er juillet 2025.
Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des vingt-quatre derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés pour ces services ajustés de l'Indice des prix des services de messagerie et de messagers (IPSMM) pour la région de Montréal.

Montant estimé de la prolongation :

81 250,00 $ + 4 062,50 $ (TPS) + 8 104,69 $ (TVQ) = 93 417,19 $

Il s’agit d’une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit. Les quantités prévisionnelles exprimées n'engagent aucunement la Ville à acheter le minimum ou encore la totalité de ces quantités.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques.
Le transport demeure au cœur de l’enjeu climatique au Québec et est le principal chantier de lutte aux changements climatiques des prochaines années. En effet, le regroupement des services de courrier interne par le même fournisseur contribue à la rationalisation des activités de distribution de courrier interne et permet d’éliminer certains trajets effectués par plusieurs fournisseurs pour la même destination.

Ce choix offre l'avantage d'optimiser les trajets de livraison, de diminuer le nombre de véhicules sur la route ainsi qu'une réduction des émissions des GES par la même occasion.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'une entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume.

La prolongation de l’entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité l'approvisionnement et le niveau de qualité des services (ou produits) obtenus.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs internes par le biais d'un bulletin « Info achats » afin de les informer de la prolongation de l'entente-cadre et des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat 1er juillet 2025
Fin du contrat 30 juin 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Boulbaba LACHHEB
conseiller(-ere) en approvisionnement

Tél : 514-838-4619
Télécop. : 514-872-2519

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-07

Marie-Josee HOTTE
chef(fe) de division - acquisition

Tél : 514-838-4480
Télécop. : 514-872-2519

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jonathan MUNN
directeur(-trice) acquisitions

Tél :
Approuvé le : 2025-04-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ROBIDOUX
directeur(-trice) de service - approvisionnement
Tél :
Approuvé le : 2025-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1255481002
Unité administrative responsable : *Service de l'approvisionnement*
Projet : Service de ramassage, de tri et de la distribution du courrier interne pour les unités d'affaires 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? ***1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050***			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** **Réduire les émissions des GES par l'optimisation des trajets pour la livraison et les transferts des enveloppes / colis entre les unités d'affaires de la Ville.**			

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

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

PAR COURRIEL

Le 23 janvier 2025

Monsieur Stéphane Boudreau
Planète Courrier inc.
5447, rue François-Cusson
Lachine (Qc) H8T 3J4

Courriel : sbertrand@planetecourriercom
Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 23-19501
Service de ramassage, tri et distribution du courrier interne – Ville de Montréal

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er juillet 2025 au 30 juin 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, j'autorise la Ville de Montréal à conserver la garantie d'exécution fournie pour la durée initiale du contrat sous forme de traite bancaire au montant de 30 000 $.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à samia.maatouk@montreal.ca **au plus tard le 27 janvier 2025** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : STEPHANIE BERTRAND — Nom en majuscules et signature ; 2025-01-23 — Date

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

Samia Maatouk
Agente d'approvisionnement II

Courriel : samia.maatouk@montreal.ca

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259107001

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure des ententes-cadres avec les firmes Équipement de Sécurité Universel inc., IGO inc. et Sécurité Landry inc., pour la fourniture et la livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2, pour une durée de 36 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 2 590 321,79 $, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20765 (11 soumissionnaires)

Il est recommandé au comité exécutif :
1. de conclure une entente-cadre d'une durée de 36 mois, par laquelle Sécurité Landry inc., plus bas soumissionnaire conforme pour le lot 3, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, la fourniture et la livraison de vêtements pour soudeurs, classe 2, pour une somme maximale de 227 346,74 $, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20765;

2. d'autoriser une dépense de 34 102,01 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

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

Il est recommandé au conseil municipal :

1. de conclure des ententes-cadres d'une durée de 36 mois avec les firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour les lots 1 et 2, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, la fourniture et la livraison de vêtements de haute visibilité et des pantalons de travail, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20765;

Firme	Lot	Montant (taxes incluses)
Équipement de Sécurité Universel inc	1	1 378 194,98 $
IGO inc.	2	646 912,01 $

2. d'autoriser une dépense de 303 766,05 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

3. de procéder à une évaluation du rendement pour les firmes Équipement de Sécurité Universel inc et IGO inc.;

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-06 11:52

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259107001**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure des ententes-cadres avec les firmes Équipement de Sécurité Universel inc., IGO inc. et Sécurité Landry inc., pour la fourniture et la livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2, pour une durée de 36 mois, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Montant estimé des ententes : 2 590 321,79 $, taxes incluses - Appel d'offres public 24-20765 (11 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier a pour objet la conclusion de 3 ententes-cadres pour la fourniture et la livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2, requises pour les besoins opérationnels des cols bleus et cols blancs dans le cadre de leur travail. Ces ententes-cadres seront mises à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.
En mai 2020, le contrat pour la fourniture et la livraison des gilets de sécurité et des vêtements de pluie a été octroyé, conformément aux documents de l'appel d'offres public 20-18000, au plus bas soumissionnaire conforme, soit à la firme Lumen, division de Sonepar Canada inc., pour un montant total estimé de 1 401 901,06 $, taxes incluses. Cette entente-cadre était valide pour une période de 36 mois se terminant le 27 mai 2023, avec 2 options de prolongation de 12 mois chacune. Le Service de l'approvisionnement a décidé de ne pas exercer les options de prolongation, considérant que plus que 50 % des produits de l'entente-cadre en vigueur ne répondaient plus aux besoins des utilisateurs.

En août 2022, le contrat pour la fourniture et la livraison des pantalons cargos et des pantalons droits a été octroyé, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation 22-19435, au plus bas soumissionnaire conforme, soit à la firme Équipement de Sécurité Universel inc., pour un montant total estimé de 69 326,48 $, taxes incluses. Cette entente-cadre était valide pour une période de 6 mois se terminant le 2 février 2023.

En janvier 2020, le contrat pour la fourniture et la livraison des vêtements pour soudeurs de classe 2 a été octroyé, conformément aux documents du gré a gré 19-17601, au plus bas soumissionnaire conforme, soit à Louis Hébert Uniformes inc., pour un montant total estimé de 49 771 $, taxes incluses. Cette entente-cadre était valide pour une période de 24 mois se terminant le 31 décembre 2022, avec 1 option de prolongation de 12 mois qui n'a pas été prise en considération.

Pour ces trois dossiers, entre 2023 et 2024, le Service de l'approvisionnement avait préconisé l'achat temporaire à la pièce, pour prendre le temps de définir le besoin réel, de réfléchir et d'analyser la stratégie à préconiser. Pour cela, le Service de l'approvisionnement

a facilité la réalisation d'un comité des utilisateurs, d'un comité d'experts et, grâce à ces travaux, en est venu à une refonte des devis. À la mi-2024, la stratégie à mettre en place pour ces besoins a été conclue et les différents types de vêtements ont été finalement regroupés.

L'appel d'offres public 24-20765 a été publié sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) ainsi que dans le journal Le Devoir. La publication s'est déroulée sur une période de 31 jours calendaires, soit du 4 novembre au 5 décembre 2024. Les soumissions reçues sont valides pour une période de 180 jours calendaires, c'est-à-dire jusqu'au 5 avril 2025. Nous avons obtenu des soumissionnaires une prolongation de la validation des soumissions, qui est désormais valable jusqu'au 16 juin 2025.

Nous avons émis 5 addendas visant à répondre aux questions techniques des fournisseurs.

Addenda	Date d'émission	Description	Impact sur le prix
1	5 novembre 2024	Réponses aux questions techniques des fournisseurs	Oui
2	12 novembre 2024	Réponses aux questions techniques des fournisseurs	Non
3	18 novembre 2024	Réponses aux questions techniques des fournisseurs	Oui
4	21 novembre 2024	Réponses aux questions techniques des fournisseurs	Oui
5	28 novembre 2024	Réponses aux questions techniques des fournisseurs	Oui

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0463 - 25 mai 2020 - Conclure une entente-cadre avec Lumen, division de Sonepar Canada inc, pour une durée de TRENTE-SIX mois, incluant deux options de prolongation, pour la fourniture et la livraison des gilets de sécurité et de vêtements de pluie - Montant estimé de l'entente : 1 401 901,06 $, taxes et variations de quantités incluses - Appel d'offres public 20-18000 (9 soum.)
DA227362002 - 02 août 2022 - Conclure une entente-cadre d'une durée de SIX mois, par laquelle Équipement de Sécurité Universel inc., plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, des pantalons cargos et droits pour une somme maximale de 69 326,48 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation 22-19435

CG 19 0052 - 28 février 2019 - Autoriser la prolongation de l'entente-cadre conclue avec Centre du travailleur FH inc., pour une période de DOUZE mois, pour la fourniture de vêtements de sécurité à haute visibilité - Appel d'offres public 15-14662 (5 soum.) (Montant estimé : 346 746,99 $)

DESCRIPTION

Les présentes ententes-cadres visent la fourniture et la livraison des vêtements de haute visibilité, des pantalons de travail et des vêtements pour soudeurs, classe 2 à toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.
La Ville doit fournir ces produits en vertu de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ainsi qu'en vertu des conventions collectives de travail en vigueur. La Ville, à titre d'employeur, a l'obligation de fournir à tous les corps de métiers (les employés cols bleus, les employés cols blancs et les gestionnaires des arrondissements et des services centraux de la Ville), les pièces vestimentaires et de protection nécessaire afin de répondre aux besoins opérationnels dans le cadre de leur

travail.

Les produits sont disponibles au Centre de distribution de la Ville de Montréal pour l'ensemble des magasins municipaux. Les unités d'affaires auront également la possibilité de s'approvisionner directement chez le fournisseur.

L'appel d'offres a été élaboré en collaboration avec la Direction santé, sécurité et mieux-être du Service des ressources humaines et des communications et la Division planification de la Direction chaîne logistique du Service de l'approvisionnement, le plus grand consommateur des ententes-cadres. La stratégie a conduit à la conservation de familles de produits. Trois lots ont été inclus dans l'appel d'offres afin de cibler des marchés spécifiques.

Les quantités inscrites au bordereau de prix sont fournies à titre indicatif seulement. Elles reposent sur l'historique de consommation des 36 derniers mois et sur les prévisions de consommation pour une période de 36 mois et n'engagent aucunement la Ville pour quelque quantité que ce soit.

Les prix sont ajustés annuellement, soit à l'anniversaire des ententes-cadres, selon les prix soumis au bordereau pour chacune des années des ententes-cadres.

JUSTIFICATION

La conclusion des 3 ententes-cadres permettra d'assurer la constance et la facilité d'approvisionnement.
Des 22, preneurs du cahier des charges, 11 ont soumissionné. 55 % de preneurs du cahier des charges ont déposé et 45% n'ont pas déposé une soumission. Des 9, preneurs du cahier des charges qui n'ont pas soumissionné, seulement 5 ont donné une raison de leur désistement. Une firme a indiqué qu'elle n'avait pas les ressources adéquates pour répondre à l'appel d'offres, 2 ont indiqué qu'elles n'ont pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres et de préparer le dossier dans les délais requis et 2 ont indiqué qu'elles n'ont pas eu la garantie d'approvisionnement rapide de la part de certains fournisseurs.

4 soumissionnaires ont été déclarés non conformes techniquement, ils ne respectaient pas les exigences du devis technique.

Octroi au plus bas soumissionnaire conforme.

Lot 1: Vêtements de haute visibilité

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Équipement de Sécurité Universel inc.	1 378 194,98 $	206 729,25 $	1 584 924,23 $
Groupe Trium inc.	1 449 625,78 $	217 443,87 $	1 667 069,65 $
IGO inc.	1 469 570,09 $	220 435,51 $	1 690 005,60 $
Lumen, division de Sonepar inc.	1 528 501,67 $	229 275,25 $	1 757 776,92 $
Nettoyeur de l'est	1 635 573,80 $	245 336,07 $	1 880 909,87 $
CIMA LTCI Corporation	1 877 525,85 $	281 628,88 $	2 159 154,73 $
Chaussures BELMONT inc.	2 794 935,97 $	419 240,40 $	3 214 176,37 $
Dernière estimation réalisée ($)	1 506 436,41 $	225 965,46 $	1 732 401,87 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			- 147 477,66 $

(la plus basse conforme – estimation) Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	-8,5%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	82 145,42 $ 5,2%

Lot 2: Pantalons de travail

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
IGO inc.	646 912,01 $	97 036,80 $	743 948,81 $
Enterprises Forlini-Division Équipement de Sécurité Universel inc	895 511,53 $	134 326,73 $	1 029 838,26 $
Le Groupe J.V.S. inc.	907 156,20 $	136 073,43 $	1 043 229,63 $
Louis Hébert Uniforme inc.	939 777,60 $	140 966,64 $	1 080 744,24 $
Groupe Trium inc.	1 000 365,28 $	150 054,79 $	1 150 420,07 $
Opale International inc.	1 041 203,00 $	156 180,45 $	1 197 383,45 $
Sécurité Landry inc.	1 070 112,68 $	160 516,90 $	1 230 629,58 $
Nettoyeur de l'est	1 086 176,74 $	162 926,51 $	1 249 103,25 $
Dernière estimation réalisée ($)	877 951,42 $	131 692,71 $	1 009 644,13 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 265 695,32 $ -26,3%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			285 889,45 $ 38,4%

Lot 3: Vêtements soudeur

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Sécurité Landry inc.	227 346,74 $	34 102,01 $	261 448,75 $
Le Groupe J.V.S. inc.	234 443,80 $	35 166,57 $	269 610,37 $
Opale International inc.	256 151,33 $	38 422,70 $	294 574,03 $
Chaussures BELMONT inc.	265 030,86 $	39 754,63 $	304 785,49 $
Nettoyeur de l'est	265 490,13 $	39 823,52 $	305 313,65 $
Enterprises Forlini-Division Équipement de Sécurité Universel inc	321 870,21 $	48 280,53 $	370 150,74 $
Louis Hébert Uniforme inc.	330 430,44 $	49 564,57 $	379 995,01 $

Groupe Trium inc.	413 230,50 $	61 984,57 $	475 215,07 $
Dernière estimation réalisée ($)	227 314,20 $	34 097,13 $	261 411,33 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			-37,42
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			0,0%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			8 161,62 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			3,1%

L'écart entre la plus basse soumission conforme et l'estimation est de -8.5% pour le lot 1, -26,3 % pour le lot 2 et 0.0% pour le lot 3. Le Service de l'approvisionnement a effectué un estimé préalable basé sur l'évolution des indices du carburant et l'Indice des prix à la consommation (IPC). Néanmoins, les adjudicataires ont été très agressifs afin de récupérer leur position dans le marché.

L'écart entre le plus bas soumissionnaire conforme et le deuxième pour le lot 2 est de 38,4 % . L'adjudicataire dispose d'une expérience considérable dans ce domaine, ce qui lui permet d'être plus efficace et de réduire leurs coûts.

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

Aucun des soumissionnaires dans ce dossier n’est déclaré non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Les contrats pour les lots 1 et 2 étant d'une valeur supérieure à 500 000,00 $ devront faire l'objet d'une évaluation du rendement de son adjudicataire, conformément aux articles 5.5, 5.6, 5.7 et 5.8 de l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

Le présent dossier d'appel d'offres n'exige pas la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

Les adjudicataires recommandés, par leurs soumissions, affirment être conformes en tout point au Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service de l'approvisionnement a effectué un estimé préalable de la dépense s'élevant 1 506 436,41 $, taxes incluses pour le lot 1, 877 951,42 $, taxes incluses pour le lot 2 et 227 314,20 $, taxes incluses pour le lot 3, pour les 36 prochains mois.
Ces estimations reposent sur l'historique de consommation des 36 derniers mois et sont calculées en fonction des derniers prix moyens payés pour ces produits, plus une majoration

annuelle de 15 % sur 3 ans. Cette majoration correspond à l'évolution moyenne de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal au cours des 24 derniers mois (de septembre 2022 à septembre 2024), telle que publiée par Statistique Canada dans son rapport mensuel du mois de septembre 2024, ce rapport étant le plus récent au moment de l'établissement de l'estimé préalable en octobre 2024.

Les montants estimés des ententes-cadres pour la période de 36 mois sont de :

Lot 1 : 1 198 691,00 $ + 59 934,55 $ (TPS) + 119 569,43 $ (TVQ) = 1 378 194,98 $

Lot 2 : 562 654,50 $ + 28 132,73 $ (TPS) + 56 124,79 $ (TVQ) = 646 912,02 $

Lot 3 : 197 735,80 $ + 9 886,79 $ (TPS) + 19 724,15 $ (TVQ) = 227 346,74 $

Un montant équivalent à 15 % du montant total octroyé, soit 206 729,25 $, taxes incluses pour le lot 1, 97 036,80 $, taxes incluses pour le lot 2 et 34 102,01 $, taxes incluses pour le lot 3, a été ajouté en prévision des possibles variations de quantité aux contrats pour un montant total estimé de 1 584 924,22 $, taxes incluses pour le lot 1, 743 948,81 $, taxes incluses pour le lot 2 et 261 448,75 $, taxes incluses pour le lot 3.

Il s'agit d'ententes-cadres sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande, selon les besoins des utilisateurs. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume. La conclusion des ententes-cadres, outre la constitution de volumes économiques profitables, permettra d'assurer la constance, la facilité d'approvisionnement, le niveau de qualité des produits obtenus.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs afin de les informer de la conclusion des 3 ententes-cadres et des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat 16 juin 2025
Fin du contrat 15 juin 2028
Fin de la première année de prolongation 15 juin 2029.
Fin de la deuxième année de prolongation 15 juin 2030.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

John Fabio GAMEZ
Conseiller d'approvisionnement

Tél : 514-872-7752
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-07

Lina PICHÉ
Chef de Division

Tél : 514-913-5566
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jonathan MUNN
directeur(-trice) acquisitions

Tél :
Approuvé le : 2025-04-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ROBIDOUX
directeur(-trice) de service - approvisionnement
Tél :
Approuvé le : 2025-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259107001*
Unité administrative responsable : *Service de l'Approvisionnement, Direction acquisition, Division acquisition.*
Projet : *Fourniture et livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	**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.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Développer une approche inclusive et écoresponsable pour bénéficier du dynamisme créatif des entreprises locales et collectives*			

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

Numéro d'appel d'offres	24-20765
Titre de l'appel d'offres	Fourniture et livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires (par lot)

LOT 1 - Vêtements de haute visibilité (items 1.3, 1.4 et 1.5 retirés de l'appel d'offres)	EQUIPEMENT DE SECURITE UNIVERSEL INC	GROUPE TRIUM INC	IGO INC	LUMEN, DIVISION DE SONEPAR CANADA INC	NETTOYEUR DE L'EST	CIMA LTCI CORPORATION	CHAUSSURES BELMONT INC
Sous-total	1 198 691,00 $	1 260 818,25 $	1 278 164,90 $	1 329 420,89 $	1 422 547,34 $	1 632 986,17 $	2 430 907,56 $
TPS	59 934,55 $	63 040,91 $	63 908,25 $	66 471,04 $	71 127,37 $	81 649,31 $	121 545,38 $
TVQ	119 569,43 $	125 766,62 $	127 496,95 $	132 609,73 $	141 899,10 $	162 890,37 $	242 483,03 $
Montant total	**1 378 194,98 $**	**1 449 625,78 $**	**1 469 570,09 $**	**1 528 501,67 $**	**1 635 573,80 $**	**1 877 525,85 $**	**2 794 935,97 $**

LOT 2 - Pantalons de travail	IGO INC	EQUIPEMENT DE SECURITE UNIVERSEL INC	GROUPE JSV INC	LOUIS HEBERT UNIFORME INC	GROUPE TRIUM INC	OPALE INTERNATIONNAL INC	SÉCURITÉ LANDRY INC	NETTOYEUR DE L'EST
Sous-total	562 654,50 $	778 875,00 $	789 003,00 $	817 375,60 $	870 072,00 $	905 590,78 $	930 735,10 $	944 706,88 $
TPS	28 132,73 $	38 943,75 $	39 450,15 $	40 868,78 $	43 503,60 $	45 279,54 $	46 536,76 $	47 235,34 $
TVQ	56 124,79 $	77 692,78 $	78 703,05 $	81 533,22 $	86 789,68 $	90 332,68 $	92 840,83 $	94 234,51 $
Montant total	**646 912,01 $**	**895 511,53 $**	**907 156,20 $**	**939 777,60 $**	**1 000 365,28 $**	**1 041 203,00 $**	**1 070 112,68 $**	**1 086 176,74 $**

LOT 3 - Vêtements soudeur	SÉCURITÉ LANDRY INC	GROUPE JSV INC	OPALE INTERNATIONNAL INC	CHAUSSURES BELMONT INC	NETTOYEUR DE L'EST	EQUIPEMENT DE SECURITE UNIVERSEL INC	LOUIS HEBERT UNIFORME INC	GROUPE TRIUM INC
Sous-total	197 735,80 $	203 908,50 $	222 788,72 $	230 511,73 $	230 911,18 $	279 948,00 $	287 393,29 $	359 409,00 $
TPS	9 886,79 $	10 195,43 $	11 139,44 $	11 525,59 $	11 545,56 $	13 997,40 $	14 369,66 $	17 970,45 $
TVQ	19 724,15 $	20 339,87 $	22 223,17 $	22 993,55 $	23 033,39 $	27 924,81 $	28 667,48 $	35 851,05 $
Montant total	**227 346,74 $**	**234 443,80 $**	**256 151,33 $**	**265 030,86 $**	**265 490,13 $**	**321 870,21 $**	**330 430,44 $**	**413 230,50 $**

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 5 décembre 2024 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
Mme Marie-Hélène Perras, agente de bureau

APPEL D'OFFRES 24-20765

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Fourniture et livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2 » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
9088-9304 QUÉBEC INC.[1] (NETTOYEUR DE L'EST)	**Lot 1**	1 645 084,33 $
	Lot 2	1 086 176,74 $
	Lot 3	265 490,13 $
CHAUSSURES BELMONT INC.	**Lot 1**	2 819 272,52 $
	Lot 3	265 133,40 $
CIMA LTCI CORPORATION	**Lot 1**	1 887 456,10 $
ENTREPRISES FORLINI-DIVISION ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ UNIVERSEL INC.[2]	**Lot 1**	1 383 900,04 $
	Lot 2	895 511,53 $
	Lot 3	321 870,21 $
GROUPE TRIUM INC.	**Lot 1**	1 458 836,72 $
	Lot 2	1 000 365,28 $
	Lot 3	413 230,50 $
IGO INC.	**Lot 1**	1 477 450,25 $
	Lot 2	646 912,01 $
	Lot 3	214 140,31 $
LE GROUPE J.S.V. INC.	**Lot 1**	1 250 591,12 $
	Lot 2	907 156,20 $
	Lot 3	234 443,80 $

[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.

[2] Seul le nom « ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ UNIVERSEL INC. » apparaissait sur la page sommaire déposée par ce soumissionnaire. Le nom complet du soumissionnaire provient d'une vérification au Registre des entreprises du Québec.

…/2

Soumissionnaires		**Prix**
LOUIS-HÉBERT UNIFORME INC.[3]	**Lot 2**	817 375,60 $
	Lot 3	287 393,29 $
LUMEN, DIVISION DE SONEPAR CANADA INC.	**Lot 1**	1 537 558,39 $
OPALE INTERNATIONAL INC.	**Lot 1**	1 055 195,64 $
	Lot 2	1 041 202,99 $
	Lot 3	256 151,33 $
SÉCURITÉ LANDRY INC.	**Lot 1**	1 226 984,34 $
	Lot 2	1 069 942,66 $
	Lot 3	227 346,51 $

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 4 novembre 2024 dans le quotidien Le Devoir ainsi que 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.

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

[3] Aucune page sommaire n'a été retracée parmi les documents déposés par ce soumissionnaire. Les informations indiquées au procès-verbal proviennent du bordereau de prix détaillé et correspondent aux montants totaux (hors taxes) à reporter au Bordereau de prix sommaire.

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: 24-20765
Numéro de référence: 20026659
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Fourniture et livraison de vêtements de haute visibilité, de pantalons de travail et de vêtements pour soudeurs, classe 2
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

20 résultats **Résultats 1 à 20**

Trier par Date et heure de la... **Nombre par page** 1.

IGO inc. 6035 ch Saint-François Montréal QC CAN H4S1B6 https://www.igopro.ca	Non diffusé	Mario Valade Téléphone: 5148828732 Courriel: mario.valade@igopro.ca	**Transaction: (20082813)** 2024-11-04 10:35	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis 2024-11-05 à 13:25 - Courriel 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GESTOCK INC. 850 Boul. Pierre-Bertrand Suite 160 Québec QC CAN G1M3K8	Non diffusé	Andrew Buijs Téléphone: 4186606060 Courriel: andrew@gestock.ca	**Transaction: (20082844)** 2024-11-04 10:55	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis 2024-11-05 à 13:25 - Courriel 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel

				20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
CHAUSSURES BELMONT INC. 655 de l'Argon Québec QC CAN G2N2G7 http://www.belmont-inc.com	Publique	Damien Gautier Téléphone: 5146075413 Courriel: damien.gautier@belmont-inc.com	**Transaction: (20082899)** 2024-11-04 11:45	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis 2024-11-05 à 13:25 - Courriel 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
UNIFIRST CANADA LTEE 815 rue Cormier Drummondville QC CAN J2C6P7	Non diffusé	Francois Mercier Téléphone: 5143658301 Courriel: francois_mercier@unifirst.com	**Transaction: (20082913)** 2024-11-04 12:07	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis 2024-11-05 à 13:25 - Courriel 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LE GROUPE J.S.V. INC. 8015 Marco Polo Montréal QC CAN H1E5Y8 https://www.groupejsv.com	Non diffusé	Mélanie Bélec Téléphone: 5149185303 Courriel: ygingras@groupejsv.com	**Transaction: (20083307)** 2024-11-05 08:31	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis 2024-11-05 à 13:25 - Courriel 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel

				20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
MARK'S WORK WEARHOUSE LTD #110, 205 Quarry Park Blvd SE Calgary AB CAN T2C3E7 www.lequipeur.com	Publique	Proposals Dept. Téléphone: 8555927444 Courriel: proposals@marks.com	**Transaction: (20083573)** 2024-11-05 14:39	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Alsco Uniformes 2500 rue Senkus Montréal QC CAN H8N2X9 https://alsco.ca/	Publique	Nadia Djerad Téléphone: 5145957381 Courriel: ndjerad@alsco.com	**Transaction: (20083969)** 2024-11-06 10:34	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Nettoyeur del'est 11000A, Sherbrooke Est, suite 31 Montréal-Est QC CAN H1B5W1	Non diffusé	Jocelyn Jalbert Téléphone: 5146406673	**Transaction: (20084581)**	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis

		Courriel: jocelynjalbert@nettoyeurdelest.com	2024-11-07 09:03	Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
OPALE INTERNATIONAL INC. 4, Place du Commerce suite 320 Verdun QC CAN H3E1J4 http://www.opaleinc.com	Publique	Jian Shen Téléphone: 5142761118 Courriel: jians@opaleinc.com	**Transaction: (20084593)** 2024-11-07 09:18	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
SÉCURITÉ LANDRY INC. 1600 Bernard Lefebvre Laval QC CAN H7C0A5 https://www.securitelandry.com	Publique	Carl Gosselin Téléphone: 5143870553 Courriel: cgosselin@securitelandry.com	**Transaction: (20087182)** 2024-11-11 10:48	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis

				2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
CIMA LTCI CORPORATION 1625 Chabanel St., West Suite 800 Montréal QC CAN H4N2S7 http://www.cimaltci.com	Publique	Luis-Fernando Suarez Téléphone: 5145960327 Courriel: info@cimaltci.com	**Transaction: (20087196)** 2024-11-11 11:04	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
TRAVEX EQUIPEMENT DE SECURITE INC. 363 Charles Marchand Repentigny QC CAN J5Z4N8	Publique	Julie Sauvageau Téléphone: 5149447387 Courriel: juliesauvageau@travex.ca	**Transaction: (20088219)** 2024-11-12 10:57	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis 2024-11-12 à 11:50 - Courriel 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE TRIUM INC. 9031 av.du Parc Montréal QC CAN H2N1Z1	Publique	Stéphane Desrosiers Téléphone: 514-858-7582 Courriel: sdesrosiers@groupetrium.com	**Transaction: (20088497)** 2024-11-12 16:09	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique 2024-11-18 à 12:05 - Courriel Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel

				20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Lumen, division de Sonepar Canada Inc. 4655, autoroute 440 Ouest Laval QC CAN H7P5P9 http://www.lumen.ca	Non diffusé	Steeve Ouellet Téléphone: 4186931343 Courriel: steeve.ouellet@lumen.ca	**Transaction: (20089080)** 2024-11-13 08:58	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Devis 2024-11-18 à 12:05 - Courriel 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Outdoor Outfits Ltd. 372 Richmond St. W. Suite 400 Toronto ON CAN M5V1X6 www.outdooroutfits.com	Publique	Mariecel Schaeffner Téléphone: 4165984111 Courriel: mariecel@outdooroutfits.com	**Transaction: (20095320)** 2024-11-21 13:14	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Devis Téléchargement 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis 2024-11-21 à 15:30 - Courriel 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
TENAQUIP LIMITÉE 22555 TransCanada highway ATTN: Nicole Corrigan Senneville QC CAN H9X3L7 http://www.tenaquip.com	Publique	Soumaya Magdoudi Téléphone: 514-457-7122 Courriel: smagdoudi@tenaquip.com	**Transaction: (20096066)** 2024-11-22 11:44	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement

				20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis Téléchargement 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ENTREPRISES FORLINI-DIVISION ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ UNIVERSEL INC. 6855 St.Jacques Ouest Montréal QC CAN H4B1V3	Non diffusé	Peter Forlini Téléphone: 5143696699 Courriel: peter@unisafety.com	**Transaction: (20098377)** 2024-11-26 16:43	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis Téléchargement 20027757 - Addenda #5 Devis 2024-11-28 à 13:15 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT TACT GEARZ INC. 362 BLVD. ADOLPHE CHAPLEAU Bois-des-Filion QC CAN J6Z1H2 https://www.tactgearzinc.com	Publique	Cynthia Crispino Téléphone: 5147757537 Courriel: ccrispino@tactgearz.com	**Transaction: (20101174)** 2024-12-01 14:09	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis Téléchargement 20027757 - Addenda #5 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
MAGASIN LATULIPPE INC. 637 de St-Vallier Ouest Québec QC CAN G1N1C6	Non diffusé	Patrick Larsen Téléphone: 4185290024 Courriel: pat.larsen@latulippe.com	**Transaction: (20101836)**	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis

			2024-12-02 16:27	Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis Téléchargement 20027757 - Addenda #5 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
LOUIS-HÉBERT UNIFORME INC. 1963, Notre dame de Fatima Laval QC CAN H7G4R9	Non diffusé	SeBASTIEN LECLERC Téléphone: 4506683766 Courriel: sleclerc@lhuniforme.com	**Transaction: (20102457)** 2024-12-03 15:40	20024351 - 24-20765_Addenda #1 Devis Téléchargement 20025299 - 24-20765_Addenda #2 Devis Téléchargement 20026200 - 24-20765_Addenda #3 Bordereau numérique Téléchargement Devis Téléchargement 20026892 - 24-20765_Addenda #4 Devis Téléchargement 20027757 - Addenda #5 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2024

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259106001

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la 2e prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 264 047,64 $, taxes incluses, pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Équipement de Sécurité Universel inc. (CE22 1313), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 978 823,79 $, taxes incluses

Il est recommandé :
1. d'exercer l'option de la 2e prolongation de 12 mois;

2. d'autoriser une dépense additionnelle de 229 606,64 $, taxes incluses, pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Équipement de Sécurité Universel inc. (CE22 1313);

3. d'autoriser une dépense de 34 441,00 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-06 09:14

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259106001**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de la 2e prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 264 047,64 $, taxes incluses, pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Équipement de Sécurité Universel inc. (CE22 1313), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 978 823,79 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

En 2022, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres public ayant pour objet la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, pour une période initiale de vingt-quatre mois et prévoyant deux options de prolongation de douze mois. Le contrat, au montant de 714 776,15 $, taxes incluses, octroyé à Équipement de Sécurité Universel inc. est en vigueur depuis le 1er mai 2022, et ce, pour une période de trente-six mois (durée initiale de vingt-quatre mois et une prolongation de douze mois déjà prise).

En date du mois d'avril 2025, la consommation sur l'entente-cadre est de 691 250,43 $, taxes incluses, soit 92,51% du contrat octroyé.

Le montant estimé pour la deuxième période de prolongation est de 264 047,64 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 714 776,15 $ à 978 823,79 $, taxes incluses. Il s'agit de montants d'achats prévisionnels puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir de quantité spécifique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0208 - 18 avril 2024 - Exercer l'option de la première prolongation avec et autoriser une dépense additionnelle de 253 891,96 $, taxes incluses pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, dans le cadre du contrat accordé à Équipement de Sécurité Universel inc. (CE22 1313), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 460 884,19 $ à 714 776,15 $, taxes incluses.
CE22 1313 - 17 août 2022 - Conclure une entente-cadre d'une durée de 24 mois avec Équipement de Sécurité Universel inc., pour la fourniture, sur demande, des manteaux et des salopettes d'hiver - Appel d'offres 22-19357 (10 soum.) (Montant estimé: 460 884,19$)

CG21 0403- 26 août 2021 - Exercer l'option de prolongation avec Antonio Moreau (1984) ltée pour une période douze mois, pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver - Appel d'offres public 19-17572 (6 soum.) (Montant estimé : 201 351,84 $.)

CE19 1135 – 31 juillet 2019 - Conclure une entente-cadre avec Antonio Moreau (1984) ltée, pour une période de vingt-quatre mois, pour la fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver- Appel d'offres public 19-17572 (6 soum.) (Montant estimé : 372 242,83 $.)

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à exercer la deuxième année de prolongation de douze mois prévus au contrat visant la fourniture sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, destinés à protéger les cols bleus principalement durant leurs travaux à l'extérieur. Cette entente-cadre sera mise à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal.

Le Service de l'approvisionnement souhaite prolonger la présente entente-cadre afin de bénéficier des termes et conditions obtenus lors de l'appel d'offres public 22-19357, ce qui réduira les délais ainsi que les coûts rattachés aux appels d'offres répétitifs. De plus, à la suite d'une analyse de marché, le Service de l'approvisionnement est en mesure de confirmer que l'entente-cadre en place accorde des prix très compétitifs comparativement au marché actuel.

Les prix entendus sont maintenus pour toute la durée de la prolongation. Les prévisions ont été établies au moyen de l'historique de consommation et de l'estimation des futurs besoins du Centre de distribution de la Ville de Montréal.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 22-19357, le contrat offre deux prolongations de douze mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer la deuxième année de prolongation selon les mêmes termes et conditions du contrat.
Les raisons nous incitant à recommander la prolongation de cette entente-cadre sont principalement la satisfaction du service rendu par ce fournisseur, de même que les prix compétitifs obtenus. L'analyse de la situation actuelle du marché nous incite à recommander la prolongation de l'entente-cadre actuelle.

La firme Équipement de Sécurité Universel inc. a confirmé son consentement à prolonger le contrat actuellement en vigueur, soit du 1er mai 2025 au 30 avril 2026 (copie de la lettre en pièce jointe du présent sommaire décisionnel).

En date du 1er avril 2025, l'adjudicataire est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle et n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Nous n'avons pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) pour prolonger ce contrat.

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour la durée restante du contrat, et ce, à compter de la date suivant l'approbation des instances.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le Service de l'approvisionnement a effectué une estimation de la prolongation de l'entente-cadre s'élevant à 229 606,64 $, taxes incluses, pour une période de douze mois, à compter

du 1er mai 2025.
Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des vingt-quatre derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés pour ces produits.

Montant estimé de la prolongation :
199 701,36 $ + 9 985,07 $ (TPS) + 19 920,21 $ (TVQ) = 229 606,64 $

Le montant estimé de la prolongation a été majoré de 15 % (soit d'un montant de 34 441,00 $, taxes incluses), afin de pallier les possibles augmentations et variations des quantités demandées.

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit. Les quantités prévisionnelles exprimées n'engagent aucunement la Ville à acheter le minimum ou encore la totalité de ces quantités.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques, aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'une entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume.

La prolongation de l'entente-cadre permettra, outre la constitution de volumes économiques profitables, d'assurer la constance, la facilité l'approvisionnement et le niveau de qualité des produits obtenus.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs internes par le biais d'un bulletin « Info achats » afin de les informer de la prolongation de l'entente-cadre et des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la deuxième année de prolongation 20 juin 2025
Fin de la deuxième année de prolongation 19 juin 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pablo BLANCO
Conseiller en Approvisionnement

Tél : 514-690
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-11

Lina PICHÉ
Chef de division

Tél : 514-868-5740
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jonathan MUNN
directeur(-trice) acquisitions

Tél :
Approuvé le : 2025-04-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ROBIDOUX
directeur(-trice) de service - approvisionnement
Tél :
Approuvé le : 2025-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259106001*
Unité administrative responsable : *Service de l'Approvisionnement, Direction acquisition, Division acquisition.*
Projet : *Fourniture sur demande de manteaux et de salopettes d'hiver.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 14 novembre 2024

Monsieur Peter Forlini
Équipement de Sécurité Universel inc.
6855, Saint-Jacques Ouest
Montréal (Québec) H4B 1V3

Courriel : peter@unisafety.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 22-19357
La fourniture, sur demande, de manteaux et de salopettes d'hiver, pour une durée de vingt-quatre (24) mois, incluant deux (2) options de prolongation

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné pour la 2ième prolongation.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif approximativement de février 2025 à février 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à marc-andre.deshaies@montreal.ca **au plus tard le 22 novembre 2024** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Peter Forlini — Nom en majuscules et signature — 2024-11-14 — Date

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

Renée Veillette pour
Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II
marc-andre.deshaies@montreal.ca

LN91Fbssp

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1254922001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder 5 contrats aux firmes Jean-Claude Alary inc. et 9437-0376 Québec inc., pour la location d'équipements avec opérateur, pour une période de 4 ans pour les lots 1 à 4 et de 2 ans pour le lot 6, incluant 1 option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 3 479 272,27 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20927 (14 soumissionnaires)

Il est recommandé au comité exécutif :
1. d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes, pour une période 4 ans pour le lot 4 et de 2 ans pour le lot 6, les contrats pour la location d'équipements avec opérateur, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-20927 :

Firmes	Montant (taxes incluses - excluant contingences, variation de quantités)
Lot 4 – contrat VSP-CSM-L003-2529 9437-0376 Québec inc.	331 357,95 $
Lot 6 – contrat MHM-DLA-L002-2527 Jean-Claude Alary inc.	248 656,43 $

2. d'autoriser une dépense de 29 000,72 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 87 002,16 $, taxes incluses, à titre de de variation de quantités;

4. de procéder à une évaluation du rendement de 9437-0376 Québec inc. et Jean-Claude Alary inc.;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

De recommander au conseil municipal :

1. d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes, pour une période 4 ans pour le lot 1, 2 et 3, les contrats pour la location d'équipements avec opérateur, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-20927 :

Firmes	Montant (taxes incluses - excluant contingences, variation de quantités)
Lot 1 – contrat LAC-SPL-L001-2529 Jean-Claude Alary inc.	1 010 802,71 $
Lot 2 – contrat VSP-CSM-L001-2529 Jean-Claude Alary inc.	654 288,23 $
Lot 3 – contrat VSP-CSM-L002-2529 Jean-Claude Alary inc.	654 288,23 $

2. d'autoriser une dépense de 115 968,96 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépenses de 347 906,88 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

4. de procéder à une évaluation du rendement de Jean-Claude Alary inc.;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-05-07 09:03

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1254922001**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder 5 contrats aux firmes Jean-Claude Alary inc. et 9437-0376 Québec inc., pour la location d'équipements avec opérateur, pour une période de 4 ans pour les lots 1 à 4 et de 2 ans pour le lot 6, incluant 1 option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 3 479 272,27 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20927 (14 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC) est responsable des appels d'offres et des octrois de contrats en lien avec l'élimination de la neige.
Le 26 février 2025, le SCAEC a lancé l'appel d'offres no 25-20927 pour la location d'équipements avec opérateur pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige (LEN).

Un avis a été publié sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) ainsi que dans le quotidien Le Devoir. L'ouverture des soumissions était prévue pour le 20 mars 2025, mais elle a eu lieu le 3 avril 2025. Le délai de réception des soumissions était de 35 jours.

La durée de validité des soumissions est de 90 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions. La date de validité de la soumission est le 2 juillet 2025.

Six (6) ont été émis durant la période de sollicitation:

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	6 mars 2025	· Répondre à une question d'un preneur d'un cahier des charges	Non
2	12 mars 2025	· Reporter la date d'ouverture des soumissions · Modifier les documents d'appels d'offres suite à l'ajout du lot 6 · Ajouter des dates pour la visite des lieux · Répondre à une question d'un preneur d'un cahier des charges	Non
3	19 mars	· Répondre aux questions des preneurs du cahier des	Oui

	2025	charges	
4	24 mars 2025	· Reporter la date d'ouverture des soumissions · Répondre aux questions des preneurs du cahier des charges	Oui
5	26 mars 2025	· Répondre aux questions des preneurs du cahier des charges	Non
6	31 mars 2025	· Répondre aux questions des preneurs du cahier des charges	Non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM24 1458 -16 décembre 2024 : Autoriser la cession des contrats de JMV Environnements inc. pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige (CM21 0938 et CM22 0922) à l'entreprise Jean-Claude Alary inc.
CM24 0516 – 13 mai 2024: Exercer l'option de renouvellement pour la saison hivernale 2024-2025 dans le cadre des contrats octroyés à JMV Environnement Inc. et 9154-6937 Québec Inc. (Location Guay Inc.) (CE22 1210 / CM22 0922 / CM21 0938) et autoriser une dépense additionnelle de 808 192,19 $, taxes incluses, pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, dans le cadre des activités de déneigement des arrondissements de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et de Lachine, majorant respectivement les montants totaux des contrats de 2 028 557,70 $ à 2 836 749,89 $, taxes incluses

CE23-0560 – 12 avril 2023 et CM23 0430 – 17 avril 2023 : Autoriser une dépense additionnelle de 2 466 910,52 $, majorant ainsi le montant total des 49 contrats reliés au déneigement (déneigement clé en main, transport de la neige, location de machinerie, exploitation de lieux d'élimination de la neige, service de remorquage) de 42 362 000,81 $ à 44 828 911,33 $, taxes incluses.

CM22 0922 - 22 août 2022 : Accorder un contrat à JMV Environnement inc. pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, avec une option de renouvellement d'une saison hivernale - Dépense totale de 475 306,65 $, taxes incluses (contrat : 396 088,88 $ + contingences : 19 804,44 $ + variation de quantités : 59 413,33 $) - Appel d'offres 22-19411 (1 soum)

CE21 1304 - 11 août 2021 et CM21 0938 - 23 août 2021 : Accorder dix (10) contrats aux firmes 9154-6937 Québec inc. (Location Guay), JMV Environnement inc., 9265-9184 Québec inc. (Les Entreprises AMG inc.) et Les Pavages Dancar (2009) inc. pour la location à taux horaire de divers équipements opérés pour le lieu d'élimination de la neige Carrière Saint-Michel, pour une période de trois (3) saisons hivernales avec une option de prolongation d'une saison hivernale – Dépense totale de 2 644 948,57 $, taxes incluses (contrats : 2 204 123,81 $, variations des quantités 330 618,57 $, contingences : 110 206,19 $) – Appel d'offres public 21-18893 (6 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Ce dossier vise l'octroi de cinq (5) contrats, d'une durée de 4 ans pour les lots 1 à 4 et de 2 ans pour le lot 6, aux firmes « Jean-Claude Alary inc. » et « 9437-0376 Québec inc. » pour la location d'équipements avec opérateur pour l'exécution de travaux dans les LEN.
Les contrats débutent dès leur adjudication et se termineront le 15 avril 2027 pour le lot 6 et le 15 avril 2029 pour les lots 1, 2, 3 et 4. Les services seront rendus en saison hivernale, soit entre le 15 novembre et le 15 avril de l'année suivante.

Les contrats ont une option facultative de prolongation pour une saison hivernale additionnelle. La décision relative à cette prolongation sera prise dans les mois précédant l'échéance des contrats.

JUSTIFICATION

La liste des preneurs des documents d'appel d'offres se trouve dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.
Le taux global de réponse du marché est de 51,85 %, soit 14 soumissionnaires pour 27 preneurs de cahier des charges sur le site du SÉAO.

La conformité administrative des soumissions a été réalisée par le Service de l'approvisionnement. La conformité technique des plus bas soumissionnaires conformes a quant à elle été déterminée par le SCAEC. La soumission du plus bas soumissionnaire au lot 1 a été rejetée car ce dernier ne répondait pas à l'exigence de détenir une l'autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics (AMP).

Aucun des soumissionnaires recommandés pour l'octroi d'un contrat n'est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RÉNA). De plus, ils sont tous conformes en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Conformément à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, l'adjudicataire recommandé au lot 1 détient une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics (AMP) pour soumissionner. Une copie de cette autorisation est jointe à l'intervention du Service de l'approvisionnement. Les adjudicataires recommandés aux lots 2, 3, 4 et 6 ne sont pas tenus d'avoir cette autorisation puisque la valeur de leur contrat, incluant l'option de prolongation, est inférieure à 1 M$.

Le lot 5 a été annulé car une erreur s'est glissée dans les documents d'appel d'offres quant à la durée du contrat. Cinq (5) soumissionnaires avaient présenté des prix pour ce lot.

Dans le cadre de cet appel d'offres, les soumissionnaires pouvaient soumettre des prix pour tous les lots ou seulement pour certains d'entre eux, mais il ne pouvait leur être octroyé plus de contrats que d'équipements disponibles (la capacité du soumissionnaire).

Les contrats recommandés pour un octroi sont les suivants:

Lot	Contrats	Adjudicataires
1	LAC-SPL-L001-2529	Jean-Claude Alary inc.
2	VSP-CSM-L001-2529	Jean-Claude Alary inc.
3	VSP-CSM-L002-2529	Jean-Claude Alary inc.
4	VSP-CSM-L003-2529	9437-0376 Québec inc.
6	MHM-DLA-L002-2527	Jean-Claude Alary inc.

Les adjudicataires seront soumis à une évaluation de rendement en fin de contrat, incluant les lots 4, et 6 pour lesquels une analyse de risque a été produite conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

Les résultats de l'analyse des soumissions se retrouvent ci-dessous:

LOT 1 – LAC-SPL-L001-2529
Location de deux (2) tracteurs-chargeur et d'une (1) pelle hydraulique avec opérateur (LEN: Saint-Pierre Lachine)

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités)	**TOTAL** (taxes incluses)

		(taxes incluses)	
Jean-Claude Alary inc.	1 010 802,71 $	202 160,54 $	1 212 963,26 $
Construction J.P. Roy	1 187 001,90 $	237 400,38 $	1 424 402,28 $
3286916 Canada inc. (Excavation Gricon)	1 193 957,89 $	238 791,58 $	1 432 749,47 $
Excavation L Martel inc.	1 200 678,18 $	240 135,64 $	1 440 813,82 $
René Blais ltée	1 410 628,28 $	282 125,66 $	1 692 753,94 $
Dernière estimation réalisée ($)	1 163 661,98 $	232 732,40 $	1 396 394,38 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(183 431,11) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-13,14%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			211 439,02 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			17,43%

L'écart négatif de 13,14 % entre les prix de la soumission la plus basse et l'estimation peut s'expliquer par le fait que ce soumissionnaire avait remporter le contrat antérieur au LEN Saint-Pierre-Lachine. Aussi, ce soumissionnaire est familier avec les travaux dans les LEN pour avoir obtenu plusieurs contrats par le passé. Ces mêmes raisons peuvent expliquer l'écart de 17,43 % avec les prix de la deuxième soumission la plus basse.

LOT 2 - VSP-CSM-L001-2529
Location de deux (2) tracteurs-chargeur avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Jean-Claude Alary inc.	654 288,23 $	130 857,65 $	785 145,88 $
9437-0376 Québec inc.	662 658,41 $	132 531,68 $	795 190,09 $
Les pavages Dancar (2029) inc.	696 058,65 $	139 211,73 $	835 270,38 $
Entretien St-Louis inc.	763 803,06 $	152 760,61 $	916 563,67 $
Excavation L Martel inc.	764 141,10 $	152 828,22 $	916 969,32 $
9348-0374 Québec inc.	772 632,00 $	154 526,40 $	927 158,40 $
9454-6777 Québec inc.	772 833,20 $	154 566,64 $	927 399,84 $
Construction J.P. Roy	795 569,51 $	159 113,90 $	954 683,41 $
3286916 Canada inc. (Excavation Gricon)	839 374,99 $	167 875,00 $	1 007 249,99 $
René Blais ltée	857 092,64 $	171 418,53 $	1 028 511,17 $
Dragon construction limitée	1 028 704,32 $	205 740,86 $	1 234 445,18 $
Dernière estimation réalisée ($)	671 660,96 $	134 332,19 $	805 993,15 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(20 847,28) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-2,59%

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	10 044,22 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	1,28%

L'estimation du contrat est en adéquation avec les prix du plus bas soumissionnaire conforme.

LOT 3 - VSP-CSM-L002-2529
Location de deux (2) tracteurs-chargeur avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Jean-Claude Alary inc.	654 288,23 $	130 857,65 $	785 145,88 $
9437-0376 Québec inc.	662 485,95 $	132 497,19 $	794 983,14 $
Les pavages Dancar (2029) inc.	682 813,53 $	136 562,71 $	819 376,24 $
Entretien St-Louis inc.	763 803,06 $	152 760,61 $	916 563,67 $
Excavation L Martel inc.	764 141,10 $	152 828,22 $	916 969,32 $
9348-0374 Québec inc.	772 632,00 $	154 526,40 $	927 158,40 $
9454-6777 Québec inc.	772 833,20 $	154 566,64 $	927 399,84 $
Construction J.P. Roy	795 569,51 $	159 113,90 $	954 683,41 $
3286916 Canada inc. (Excavation Gricon)	817 299,79 $	163 459,96 $	980 759,75 $
René Blais ltée	945 393,44 $	189 078,69 $	1 134 472,13 $
Dragon construction limitée	1 028 704,32 $	205 740,86 $	1 234 445,18 $
Dernière estimation réalisée ($)	671 660,96 $	134 332,19 $	805 993,15 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(20 847,28) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-2,59%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			9 837,26 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			1,25%

L'estimation du contrat est en adéquation avec les prix du plus bas soumissionnaire conforme.

LOT 4 - VSP-CSM-L003-2529
Location d'un (1) tracteur-chargeur avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités)	**TOTAL** (taxes incluses)

		(taxes incluses)	
9437-0376 Québec inc.	331 357,95 $	66 271,59 $	397 629,54 $
Location Dionne inc.	331 415,44 $	66 283,09 $	397 698,53 $
Jean-Claude Alary inc.	336 002,94 $	67 200,59 $	403 203,53 $
Entretien St-Louis inc.	381 902,10 $	76 380,42 $	458 282,52 $
Excavation L Martel inc.	382 240,14 $	76 448,03 $	458 688,17 $
9348-0374 Québec inc.	385 212,24 $	77 042,45 $	462 254,69 $
9454-6777 Québec inc.	386 517,20 $	77 303,44 $	463 820,64 $
Groupe Thermo Lite inc.	398 078,86 $	79 615,77 $	477 694,63 $
Construction J.P. Roy	398 215,91 $	79 643,18 $	477 859,09 $
3286916 Canada inc. (Excavation Gricon)	419 946,19 $	83 989,24 $	503 935,43 $
Les pavages Dancar (2029) inc.	455 438,97 $	91 087,79 $	546 526,76 $
René Blais ltée	459 739,04 $	91 947,81 $	551 686,85 $
9213-4675 Québec inc.	618 508,01 $	123 701,60 $	742 209,61 $
Dernière estimation réalisée ($)	336 117,92 $	67 223,58 $	403 341,50 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			(5 711,96) $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-1,42%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			68,99 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			0,02%

L'estimation du contrat est en adéquation avec les prix du plus bas soumissionnaire conforme.

LOT 6 - MHM-DLA-L002-2527
Location d'un (1) tracteur-chargeur et d'une (1) pelle hydraulique avec opérateur (LEN: De LaSalle)

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Jean-Claude Alary inc.	248 656,43 $	49 731,29 $	298 387,72 $
Excavation L Martel inc.	338 227,71 $	67 645,54 $	405 873,25 $
Construction J.P. Roy	361 941,30 $	72 388,26 $	434 329,56 $
René Blais ltée	373 208,85 $	74 641,77 $	447 850,62 $
Location Dionne inc.	434 892,94 $	86 978,59 $	521 871,53 $
9348-0374 Québec inc.	440 814,15 $	88 162,83 $	528 976,98 $
Dragon construction limitée	454 197,24 $	90 839,45 $	545 036,69 $
3286916 Canada inc. (Excavation Gricon)	470 305,24 $	94 061,05 $	564 366,29 $
Dernière estimation réalisée ($)	383 579,60 $	76 715,92 $	460 295,52 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			(161 907,80) $

(la plus basse conforme – estimation)	
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	-35,17%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	107 485,54 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	36,02%

L'écart négatif de 35,17 % entre la plus base soumission conforme et l'estimation peut s'expliquer par le fait que le soumissionnaire a déjà un autre contrat du même type au LEN De LaSalle. Il est certainement avantageux pour lui de rassembler ses équipements et sa main-d'œuvre dans un seul LEN. Aussi, ce soumissionnaire est familier avec les travaux dans les LEN pour avoir obtenu plusieurs contrats par le passé. Ces mêmes raisons pourraient expliquer l'écart de 36,02 % avec les prix de la deuxième soumission la plus basse.

Valeur de la prolongation

La valeur des renouvellements, excluant les ajustements de prix, les variations de quantités et les contingences, est présentée dans le tableau ci-dessous:

Lot	Contrats	Adjudicataires	Valeur de la prolongation (Taxes incluses)
1	LAC-SPL-L001-2529	Jean-Claude Alary inc.	252 700,68 $
2	VSP-CSM-L001-2529	Jean-Claude Alary inc.	163 572,06 $
3	VSP-CSM-L002-2529	Jean-Claude Alary inc.	163 572,06 $
4	VSP-CSM-L003-2529	9437-0376 Québec inc.	82 839,49 $
6	MHM-DLA-L002-2527	Jean-Claude Alary inc.	124 328,22 $

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût de chacun des contrats a été majoré de 20 % (5 % en contingences et 15% en variation de quantité) afin de couvrir les dépenses supplémentaires inhérentes à l'imprévisibilité des hivers. Le montant total et le détail des calculs sont présentés en pièce jointe.

En fonction de la rigueur des hivers, des crédits supplémentaires pourraient être requis en cours de contrat. Si tel est le cas, un dossier décisionnel sera présenté aux instances pour autoriser l'utilisation de la Réserve neige.

MONTRÉAL 2030

L'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas accorder ces contrats risquerait de ralentir les opérations de chargement de la neige lesquelles sont directement liées aux travaux d'élimination de la neige. Un ralentissement dans les opérations de déneigement est susceptible d'affecter le service aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources

humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des contrats : 4 juin 2025 (lot 4 et 6) et 16 juin 2025 (lot, 1, 2, 3 et 4)
Fin du contrat du lot 6 : 15 avril 2027
Fin des contrats des lots 1, 2, 3 et 4 : 15 avril 2029

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Takui Samson DEGNI)

Certification de fonds :
Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Vera COSTEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Benjamin PUGI, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Eric GLOUTNEY, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Moris Alexei MARKARIAN, Lachine

Lecture :

Moris Alexei MARKARIAN, 30 avril 2025
Eric GLOUTNEY, 30 avril 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie MC CUTCHEON
conseiller(-ere) en planification

Tél : 514-872-0582
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-24

Stéphane SABOURIN
gerant(e) d'atelier - service materiel roulant et des ateliers

Tél : 514-872-5229
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS
Directeur

Tél : 514 328-8500, poste 8345
Approuvé le : 2025-05-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphanie HOULE
Directeur(-trice) de service - concertation des arrondissements et experience citoyenne
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1254922001*
Unité administrative responsable : *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC)*
Projet : *Octroi de contrats pour la location d'équipements avec opérateur pour les lieux d'élimination de la neige*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Priorité 19 : L'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes*.			

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

Coût - Octroi des contrats - GDD 1254922001

Adjudicataires	Contrats	Montant avant variations quantités et contingences (Taxes incluses)	Variations quantités (15 %)	Contingences (5%)	Montant après variations quantités et contingences (Taxes incluses)	Montant par adjudicataire (Taxes incluses)	Valeur de la prolongation (Taxes incluses)
9437-0376 Québec inc.	VSP-CSM-L003-2529	331 357,95 $	49 703,69 $	16 567,90 $	397 629,54 $	397 629,54 $	82 839,49 $
Jean-Claude Alary inc.	LAC-SPL-L001-2529	1 010 802,71 $	151 620,41 $	50 540,14 $	1 212 963,26 $	3 081 642,73 $	252 700,68 $
Jean-Claude Alary inc.	VSP-CSM-L001-2529	654 288,23 $	98 143,23 $	32 714,41 $	785 145,88 $		163 572,06 $
Jean-Claude Alary inc.	VSP-CSM-L002-2529	654 288,23 $	98 143,23 $	32 714,41 $	785 145,88 $		163 572,06 $
Jean-Claude Alary inc.	MHM-DLA-L002-2527	248 656,43 $	37 298,46 $	12 432,82 $	298 387,72 $		124 328,22 $
TOTAL		**2 899 393,56 $**	**434 909,03 $**	**144 969,68 $**	**3 479 272,27 $**	**3 479 272,27 $**	**787 012,50 $**

LEN Saint-Pierre (SPL) (Lachine)			
Contrat :	LAC-SPL-L001-2529	Adjudicataire	Jean-Claude Alary inc.

Coût - Saison hivernale				
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL
2025-2026	219 787,50 $	10 989,38 $	21 923,80 $	252 700,68 $
2026-2027	219 787,50 $	10 989,38 $	21 923,80 $	252 700,68 $
2027-2028	219 787,50 $	10 989,38 $	21 923,80 $	252 700,68 $
2028-2029	219 787,50 $	10 989,38 $	21 923,80 $	252 700,68 $
TOTAL	879 150,00 $			1 010 802,71 $

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
83 391,22 $	169 309,45 $
83 391,22 $	169 309,45 $
83 391,22 $	169 309,45 $
83 391,22 $	169 309,45 $
333 564,90 $	677 237,82 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (Taxes incluses)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) [1]
2025	83 391,22 $	0,00 $	0,00 $	83 391,22 $	76 147,30 $
2026	252 700,68 $	37 905,10 $	12 635,03 $	303 240,81 $	276 899,28 $
2027	252 700,68 $	37 905,10 $	12 635,03 $	303 240,81 $	276 899,28 $
2028	252 700,68 $	37 905,10 $	12 635,03 $	303 240,81 $	276 899,28 $
2029	169 309,45 $	37 905,10 $	12 635,03 $	219 849,59 $	200 751,98 $
TOTAL	1 010 802,71 $	151 620,41 $	50 540,14 $	1 212 963,26 $	1 107 597,13 $

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante

LEN De La Salle (DLA) (Mercier - Hochelaga - Maisonneuve)			
Contrat :	MHM-DLA-L002-2527	Adjudicataire	Jean-Claude Alary inc.

Coût - Saison hivernale				
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL
2025-2026	108 135,00 $	5 406,75 $	10 786,47 $	124 328,22 $
2026-2027	108 135,00 $	5 406,75 $	10 786,47 $	124 328,22 $
TOTAL	216 270,00 $			248 656,43 $

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
41 028,31 $	83 299,90 $
41 028,31 $	83 299,90 $
82 056,62 $	166 599,81 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (Taxes incluses)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) [1]
2025	41 028,31 $	0,00 $	0,00 $	41 028,31 $	37 464,32 $
2026	124 328,22 $	18 649,23 $	6 216,41 $	149 193,86 $	136 233,88 $
2027	83 299,90 $	18 649,23 $	6 216,41 $	108 165,55 $	98 769,56 $
TOTAL	248 656,43 $	37 298,46 $	12 432,82 $	298 387,72 $	272 467,76 $

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante

LEN Saint-Michel (CSM) (Villeray - Saint-Michel - Parc extension)			
Contrat :	VSP-CSM-L001-2529	Adjudicataire	Jean-Claude Alary inc.

Coût - Saison hivernale				
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL
2025-2026	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
2026-2027	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
2027-2028	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
2028-2029	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
TOTAL	569 070,00 $			654 288,23 $

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
53 978,78 $	109 593,28 $
53 978,78 $	109 593,28 $
53 978,78 $	109 593,28 $
53 978,78 $	109 593,28 $
215 915,12 $	438 373,12 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (Taxes incluses)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) [1]
2025	53 978,78 $	0,00 $	0,00 $	53 978,78 $	49 289,82 $
2026	163 572,06 $	24 535,81 $	8 178,60 $	196 286,47 $	179 235,71 $
2027	163 572,06 $	24 535,81 $	8 178,60 $	196 286,47 $	179 235,71 $
2028	163 572,06 $	24 535,81 $	8 178,60 $	196 286,47 $	179 235,71 $
2029	109 593,28 $	24 535,81 $	8 178,60 $	142 307,69 $	129 945,89 $
TOTAL	654 288,23 $	98 143,23 $	32 714,41 $	785 145,88 $	716 942,84 $

LEN Saint-Michel (CSM) (Villeray - Saint-Michel - Parc extension)			
Contrat :	VSP-CSM-L002-2529	Adjudicataire	Jean-Claude Alary inc.

Coût - Saison hivernale				
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL
2025-2026	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
2026-2027	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
2027-2028	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
2028-2029	142 267,50 $	7 113,38 $	14 191,18 $	163 572,06 $
TOTAL	569 070,00 $			654 288,23 $

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
53 978,78 $	109 593,28 $
53 978,78 $	109 593,28 $
53 978,78 $	109 593,28 $
53 978,78 $	109 593,28 $
215 915,12 $	438 373,12 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (Taxes incluses)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) [1]
2025	53 978,78 $	0,00 $	0,00 $	53 978,78 $	49 289,82 $
2026	163 572,06 $	24 535,81 $	8 178,60 $	196 286,47 $	179 235,71 $
2027	163 572,06 $	24 535,81 $	8 178,60 $	196 286,47 $	179 235,71 $
2028	163 572,06 $	24 535,81 $	8 178,60 $	196 286,47 $	179 235,71 $
2029	109 593,28 $	24 535,81 $	8 178,60 $	142 307,69 $	129 945,89 $
TOTAL	654 288,23 $	98 143,23 $	32 714,41 $	785 145,88 $	716 942,84 $

LEN Saint-Michel (CSM) (Villeray - Saint-Michel - Parc extension)			
Contrat :	VSP-CSM-L003-2529	Adjudicataire	9437-0376 Québec inc.

Coût - Saison hivernale				
Hiver	Contrat	TPS	TVQ	TOTAL
2025-2026	72 050,00 $	3 602,50 $	7 186,99 $	82 839,49 $
2026-2027	72 050,00 $	3 602,50 $	7 186,99 $	82 839,49 $
2027-2028	72 050,00 $	3 602,50 $	7 186,99 $	82 839,49 $
2028-2029	72 050,00 $	3 602,50 $	7 186,99 $	82 839,49 $
TOTAL	288 200,00 $			331 357,95 $

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
27 337,03 $	55 502,46 $
27 337,03 $	55 502,46 $
27 337,03 $	55 502,46 $
27 337,03 $	55 502,46 $
109 348,12 $	222 009,83 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (Taxes incluses)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (Taxes incluses)	Contrat (Net) [1]
2025	27 337,03 $	0,00 $	0,00 $	27 337,03 $	24 962,35 $
2026	82 839,49 $	12 425,92 $	4 141,97 $	99 407,39 $	90 772,19 $
2027	82 839,49 $	12 425,92 $	4 141,97 $	99 407,39 $	90 772,19 $
2028	82 839,49 $	12 425,92 $	4 141,97 $	99 407,39 $	90 772,19 $
2029	55 502,46 $	12 425,92 $	4 141,97 $	72 070,35 $	65 809,84 $
TOTAL	331 357,95 $	49 703,69 $	16 567,90 $	397 629,54 $	363 088,77 $

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante

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

Dossier # : 1254922001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Accorder 5 contrats aux firmes Jean-Claude Alary inc. et 9437-0376 Québec inc., pour la location d'équipements avec opérateur, pour une période de 4 ans pour les lots 1 à 4 et de 2 ans pour le lot 6, incluant 1 option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 3 479 272,27 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20927 (14 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-20927 pv.pdf
25-20927 Liste des commandes.pdf
25-20927 INTERVENTION GDD 1254922001.pdf
25-20927 Tableau de vérification TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Takui Samson DEGNI
Agent d approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1028

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-25

Nizar EL HANNA
Chef de section - approvisionnement strategique en biens
Tél : (514) 280-1994
Division : Service de l'approvisionnement, Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-20927 — No du GDD : 1254922001

Titre de l'appel d'offres : Location d'équipements avec opérateur pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité par le SAppro

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 26 - 2 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 20 - 3 - 2025

Ouverture faite le : 3 - 4 - 2025

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 6

Date du dernier addenda émis : 31 - 3 - 2025

Délai total accordé aux soumissionnaires : 35 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 27

Nbre de soumissions reçues : 14

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de réponses : 51,85

% de rejets : 7,14

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 2 - 7 - 2025

Date d'échéance révisée : 2 - 7 - 2025

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
9437-0376 QUEBEC INC.	**Rejet administraitf pour le lot 1**

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
JEAN-CLAUDE ALARY INC.	**1 010 802,71 $**	√	
CONSTRUCTION J.P ROY INC	1 187 001,90 $		
EXCAVATION GRICON (3286916 Canada Inc)	1 193 957,89 $		**1**
EXCAVATION L. MARTEL INC	1 200 678,18 $		
RENE BLAIS LTEE	1 410 628,28 $		

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
JEAN-CLAUDE ALARY INC.	**654 288,23 $**	√	
9348-0374 QUÉBEC INC.	772 632,00 $		
9437-0376 QUEBEC INC.	662 658,41 $		
9454-6777 QUEBEC INC.	772 833,21 $		
CONSTRUCTION J.P ROY INC.	795 569,51 $		
DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE	1 028 704,32 $		**2**
ENTRETIEN ST-LOUIS INC.	763 803,07 $		
EXCAVATION GRICON (3286916 Canada Inc)	839 374,99 $		

EXCAVATION L. MARTEL INC.	764 141,10 $		
LES PAVAGES DANCAR (2009) INC.	696 058,65 $		
RENE BLAIS LTEE	857 092,64 $		

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
JEAN-CLAUDE ALARY INC.	**654 288,23 $**	√	**3**
9348-0374 QUÉBEC INC.	772 632,00 $		
9437-0376 QUEBEC INC.	662 485,95 $		
9454-6777 QUEBEC INC.	772 833,21 $		
CONSTRUCTION J.P ROY INC.	795 569,51 $		
DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE	1 028 704,32 $		
ENTRETIEN ST-LOUIS INC.	763 803,07 $		
EXCAVATION GRICON (3286916 Canada Inc)	817 299,79 $		
EXCAVATION L. MARTEL INC.	764 141,10 $		
LES PAVAGES DANCAR (2009) INC.	682 813,53 $		
RENE BLAIS LTEE	945 393,44 $		

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
9437-0376 QUEBEC INC.	**331 357,95 $**	√	**4**
9213-4675 QUEBEC INC.	618 508,01 $		
9348-0374 QUÉBEC INC.	385 212,24 $		
9454-6777 QUEBEC INC.	386 517,21 $		
CONSTRUCTION J.P ROY INC.	398 215,91 $		
ENTRETIEN ST-LOUIS INC.	381 902,11 $		
EXCAVATION GRICON (3286916 Canada Inc)	419 946,19 $		
EXCAVATION L. MARTEL INC.	382 240,14 $		
GROUPE THERMO-LITE INC.	398 078,86 $		
JEAN-CLAUDE ALARY INC.	336 002,94 $		
LES PAVAGES DANCAR (2009) INC.	455 438,97 $		
LOCATION DIONNE INC.(TRANSPORT CAMILLE DIONNE INC)	331 415,44 $		
RENE BLAIS LTEE	459 739,04 $		

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
JEAN-CLAUDE ALARY INC.	**248 656,43 $**	√	**6**
9348-0374 QUÉBEC INC.	440 814,15 $		
CONSTRUCTION J.P ROY INC.	361 941,30 $		
DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE	454 197,24 $		
EXCAVATION GRICON (3286916 Canada Inc)	470 305,24 $		
EXCAVATION L. MARTEL INC.	338 227,71 $		
LOCATION DIONNE INC.(TRANSPORT CAMILLE DIONNE INC)	434 892,94 $		
RENE BLAIS LTEE	373 208,85 $		

Information additionnelle

1. Le DONNEUR D'ORDRE octroie le Contrat par lot au plus bas soumissionnaire conforme en fonction du nombre et du type d'équipement disponible (capacité). Le maximum de lots pouvant leur être octroyé est selon leur capacité.
2. Il y a un (1) preneur qui a acheté le cahier de charges pour consultation. Il y a un (1) desistement qui dit que leurs engagements dans d'autres projets ne leurs permettent pas d'éffectuer le notre dans le delais réquis. Il y a onze (11) desistements qui n'ont pas rempli le formulaire de non-participation à l'appel d'offres.

Préparé par : Takui Samson Degni Le 24 - 4 - 2025

Tableau de vérification TCP

Numéro de l'appel d'offres : 25-20927
Titre :Location d'équipements avec opérateur pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige

Numero de lot	Numero du contrat	Description du lot	Durée du contrat(nombre de saison hivernale)		9213-4675 QUEBEC INC.		9348-0374 QUÉBEC INC.		9437-0376 QUEBEC INC	9454-6777 QUEBEC INC	CONSTRUCTION J.P ROY INC	DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE	ENTRETIEN ST-LOUIS INC	EXCAVATION GRICON (3286916 Canada Inc)	EXCAVATION L. MARTEL INC	GROUPE THERMO-LITE INC.	JEAN-CLAUDE ALARY INC	LES PAVAGES DANCAR (2009) INC.	LOCATION DIONNE INC.(TRANSPORT CAMILLE DIONNE INC)	RENE BLAIS LTEE	Ajudicataires
					Capacité : 1 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes		Capacité : 6 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes et 1 Pelle hydraulique de code 1320		Capacité : 2Tracteur-chargeur de code 0745 avec godet à neige et chasse-neige- 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 1 Pelle hydraulique de code 1320- 1 Pelle hydraulique de code 1328	Capacité : 5 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0745 avec godet à neige et chasse-neige- 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 4 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 3 Pelle hydraulique de code 1320- 1 Pelle hydraulique de code 1328	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 3 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 1 Pelle hydraulique de code 1320-	Capacité : 1 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 1 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes-	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 1 Pelle hydraulique de code 1320-	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0745 avec godet à neige et chasse-neige- 1 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 1 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 1 Pelle hydraulique de code 1320- 2 Pelle hydraulique de code 1328	Capacité : 1 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0745 avec godet à neige et chasse-neige- 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 4 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 3 Pelle hydraulique de code 1320- 1 Pelle hydraulique de code 1328	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 3 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes	Capacité : 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 1 Pelle hydraulique de code 1320	Capacité : 1 Tracteur-chargeur de code 0745 avec godet à neige et chasse-neige- 2 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige, chasse-neige extensible avec oreilles pivotantes et fourche- 5 Tracteur-chargeur de code 0725 avec godet à neige et chasse-neige avec oreilles pivotantes- 1 Pelle hydraulique de code 1320- 1 Pelle hydraulique de code 1328	
					Montant total	unit	Montant total		Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total	
1	LAC-SPL-L001-2529	Location de deux (2) tracteur-chargeur et d'une (1) pelle hydraulique avec opérateur (LEN: Saint-Pierre Lachine	4						840 350,00 $		1 032 400,00 $			1 038 450,00 $	1 044 295,00 $		879 150,00 $			1 226 900,00 $	JEAN-CLAUDE ALARY INC pour le lot 1
		Total avant taxes			- $		- $		840 350,00 $	- $	1 032 400,00 $	- $	- $	1 038 450,00 $	1 044 295,00 $	- $	879 150,00 $	- $	- $	1 226 900,00 $	
		TPS 5 %			- $		- $		42 017,50 $	- $	51 620,00 $	- $	- $	51 922,50 $	52 214,75 $	- $	43 957,50 $	- $	- $	61 345,00 $	
		TVQ 9,975 %			- $		- $		83 824,91 $	- $	102 981,90 $	- $	- $	103 585,39 $	104 168,43 $	- $	87 695,21 $	- $	- $	122 383,28 $	
		Montant total			- $		- $		966 192,41 $	- $	1 187 001,90 $	- $	- $	1 193 957,89 $	1 200 678,18 $	- $	1 010 802,71 $	- $	- $	1 410 628,28 $	
2	VSP-CSM-L001-2529	Location de deux (2) tracteur-chargeur avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)	4				672 000,00 $		576 350,00 $	672 175,00 $	691 950,00 $	894 720,00 $	664 321,00 $	730 050,00 $	664 615,00 $		569 070,00 $	605 400,00 $		745 460,00 $	JEAN-CLAUDE ALARY INC pour le lot 2
		Total avant taxes			- $		672 000,00 $		576 350,00 $	672 175,00 $	691 950,00 $	894 720,00 $	664 321,00 $	730 050,00 $	664 615,00 $	- $	569 070,00 $	605 400,00 $	- $	745 460,00 $	
		TPS 5 %			- $		33 600,00 $		28 817,50 $	33 608,75 $	34 597,50 $	44 736,00 $	33 216,05 $	36 502,50 $	33 230,75 $	- $	28 453,50 $	30 270,00 $	- $	37 273,00 $	
		TVQ 9,975 %			- $		67 032,00 $		57 490,91 $	67 049,46 $	69 022,01 $	89 248,32 $	66 266,02 $	72 822,49 $	66 295,35 $	- $	56 764,73 $	60 388,65 $	- $	74 359,64 $	
		Montant total			- $		772 632,00 $		662 658,41 $	772 833,21 $	795 569,51 $	1 028 704,32 $	763 803,07 $	839 374,99 $	764 141,10 $	- $	654 288,23 $	696 058,65 $	- $	857 092,64 $	
3	VSP-CSM-L002-2529	Location de deux (2) tracteur-chargeur avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)	4				672 000,00 $		576 200,00 $	672 175,00 $	691 950,00 $	894 720,00 $	664 321,00 $	710 850,00 $	664 615,00 $		569 070,00 $	593 880,00 $		822 260,00 $	JEAN-CLAUDE ALARY INC pour le lot 3
		Total avant taxes			- $		672 000,00 $		576 200,00 $	672 175,00 $	691 950,00 $	894 720,00 $	664 321,00 $	710 850,00 $	664 615,00 $	- $	569 070,00 $	593 880,00 $	- $	822 260,00 $	
		TPS 5 %			- $		33 600,00 $		28 810,00 $	33 608,75 $	34 597,50 $	44 736,00 $	33 216,05 $	35 542,50 $	33 230,75 $	- $	28 453,50 $	29 694,00 $	- $	41 113,00 $	
		TVQ 9,975 %			- $		67 032,00 $		57 475,95 $	67 049,46 $	69 022,01 $	89 248,32 $	66 266,02 $	70 907,29 $	66 295,35 $	- $	56 764,73 $	59 239,53 $	- $	82 020,44 $	
		Montant total			- $		772 632,00 $		662 485,95 $	772 833,21 $	795 569,51 $	1 028 704,32 $	763 803,07 $	817 299,79 $	764 141,10 $	- $	654 288,23 $	682 813,53 $	- $	945 393,44 $	
4	VSP-CSM-L003-2529	Location d'un (1) tracteur-chargeur avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)	2		537 950,00 $		335 040,00 $		288 200,00 $	336 175,00 $	346 350,00 $		332 161,00 $	365 250,00 $	332 455,00 $	346 230,80 $	292 240,00 $	396 120,00 $	288 250,00 $	399 860,00 $	9437-0376 QUEBEC INC pour le lot 4
		Total avant taxes			537 950,00 $		335 040,00 $		288 200,00 $	336 175,00 $	346 350,00 $	- $	332 161,00 $	365 250,00 $	332 455,00 $	346 230,80 $	292 240,00 $	396 120,00 $	288 250,00 $	399 860,00 $	
		TPS 5 %			26 897,50 $		16 752,00 $		14 410,00 $	16 808,75 $	17 317,50 $	- $	16 608,05 $	18 262,50 $	16 622,75 $	17 311,54 $	14 612,00 $	19 806,00 $	14 412,50 $	19 993,00 $	
		TVQ 9,975 %			53 660,51 $		33 420,24 $		28 747,95 $	33 533,46 $	34 548,41 $	- $	33 133,06 $	36 433,69 $	33 162,39 $	34 536,52 $	29 150,94 $	39 512,97 $	28 752,94 $	39 886,04 $	
		Montant total			618 508,01 $		385 212,24 $		331 357,95 $	386 517,21 $	398 215,91 $	- $	381 902,11 $	419 946,19 $	382 240,14 $	398 078,86 $	336 002,94 $	455 438,97 $	331 415,44 $	459 739,04 $	
5	VSP-CSM-L004-2526	Location de deux (2) pelles hydrauliques avec opérateur (LEN: Carrière Saint-Michel)	2						280 200,00 $		488 750,00 $				371 570,00 $		351 150,00 $			414 100,00 $	LOT 5 annulé
		Total avant taxes			- $		- $		280 200,00 $	- $	488 750,00 $	- $	- $	- $	371 570,00 $	- $	351 150,00 $	- $	- $	414 100,00 $	
		TPS 5 %			- $		- $		14 010,00 $	- $	24 437,50 $	- $	- $	- $	18 578,50 $	- $	17 557,50 $	- $	- $	20 705,00 $	
		TVQ 9,975 %			- $		- $		27 949,95 $	- $	48 752,81 $	- $	- $	- $	37 064,11 $	- $	35 027,21 $	- $	- $	41 306,48 $	
		Montant total			- $		- $		322 159,95 $	- $	561 940,31 $	- $	- $	- $	427 212,61 $	- $	403 734,71 $	- $	- $	476 111,48 $	
6	MHM-DLA-L002-2527	Location d'un (1) tracteur-chargeur et d'une (1) pelle hydraulique avec opérateur (LEN: De LaSalle)	2				383 400,00 $				314 800,00 $	395 040,00 $		409 050,00 $	294 175,00 $		216 270,00 $		378 250,00 $	324 600,00 $	JEAN-CLAUDE ALARY INC pour le lot 6
		Total avant taxes			- $		383 400,00 $		- $	- $	314 800,00 $	395 040,00 $	- $	409 050,00 $	294 175,00 $	- $	216 270,00 $	- $	378 250,00 $	324 600,00 $	
		TPS 5 %			- $		19 170,00 $		- $	- $	15 740,00 $	19 752,00 $	- $	20 452,50 $	14 708,75 $	- $	10 813,50 $	- $	18 912,50 $	16 230,00 $	
		TVQ 9,975 %			- $		38 244,15 $		- $	- $	31 401,30 $	39 405,24 $	- $	40 802,74 $	29 343,96 $	- $	21 572,93 $	- $	37 730,44 $	32 378,85 $	
		Montant total			- $		440 814,15 $		- $	- $	361 941,30 $	454 197,24 $	- $	470 305,24 $	338 227,71 $	- $	248 656,43 $	- $	434 892,94 $	373 208,85 $	

Remarque :

soumission non conforme administrativement
Plus bas soumissionnaire conforme
Lot annulé

Vérifié par : Takui Samson DEGNI **Date : 2025-04-23**

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP25 0187

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 3 avril 2025 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
Mme Annie Benjamin, agente de bureau

APPEL D'OFFRES 25-20927

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Location d'équipements avec opérateur pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
3286916 CANADA INC. (EXCAVATION GRICON)	**Lot 1**	1 193 957,89 $
	Lot 2	839 374,99 $
	Lot 3	817 299,79 $
	Lot 4	419 946,19 $
	Lot 6	470 305,24 $
		Capacité : 3
9213-4675 QUÉBEC INC.	**Lot 4**	618 508,01 $
		Capacité : 1
9348-0374 QUÉBEC INC.	**Lot 2**	772 632,00 $
	Lot 3	772 632,00 $
	Lot 4	385 212,24 $
	Lot 6	440 814,15 $
		Capacité : 7
9437-0376 QUÉBEC INC.	**Lot 1**	966 192,41 $
	Lot 2	662 658,41 $
	Lot 3	662 485,95 $
	Lot 4	331 357,95 $
	Lot 5	161 194,95 $
		Capacité : N/D
9454-6777 QUÉBEC INC.	**Lot 2**	772 833,20 $
	Lot 3	772 833,20 $
	Lot 4	386 517,20 $
		Capacité : 20
CONSTRUCTION J.P. ROY INC.	**Lot 1**	1 187 001,90 $
	Lot 2	795 569,51 $
	Lot 3	795 569,51 $
	Lot 4	398 215,91 $
	Lot 5	561 940,31 $
	Lot 6	361 941,30 $
		Capacité : 12

…/2

Soumissionnaires		**Prix**
DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE	**Lot 2**	1 028 704,32 $
	Lot 3	1 028 704,32 $
	Lot 6	454 197,24 $
		Capacité : 5
ENTRETIEN ST-LOUIS INC.	**Lot 2**	763 803,06 $
	Lot 3	763 803,06 $
	Lot 4	381 902,10 $
		Capacité : 2
EXCAVATION L. MARTEL INC.	**Lot 1**	1 200 678,18 $
	Lot 2	764 141,10 $
	Lot 3	764 141,10 $
	Lot 4	382 240,14 $
	Lot 5	427 212,61 $
	Lot 6	338 227,71 $
		Capacité : 9
GROUPE THERMO-LITE INC.	**Lot 4**	398 078,86 $
		Capacité : 1
JEAN-CLAUDE ALARY INC.	**Lot 1**	1 010 802,71 $
	Lot 2	654 288,23 $
	Lot 3	654 288,23 $
	Lot 4	336 002,94 $
	Lot 5	403 734,71 $
	Lot 6	248 656,43 $
		Capacité : 12
LES PAVAGES DANCAR (2009) INC.	**Lot 2**	696 058,65 $
	Lot 3	682 813,53 $
	Lot 4	455 438,97 $
		Capacité : 5
LOCATION DIONNE INC.	**Lot 4**	331 415,44 $
(TRANSPORT CAMILLE DIONNE INC.)	**Lot 6**	434 892,94 $
		Capacité : 3
RENÉ BLAIS LTÉE	**Lot 1**	1 410 628,28 $
	Lot 2	857 092,64 $
	Lot 3	945 393,44 $
	Lot 4	459 739,04 $
	Lot 5	476 111,48 $
	Lot 6	373 208,85 $
		Capacité : 12

…/3

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 26 février ainsi que les 24 et 31 mars 2025 dans le quotidien Le Devoir. Il a également été publié le 26 février ainsi que les 11 et 24 mars 2025 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.

/vm

Vér. 1
S.A.

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

Québec

Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec

Liste des commandes

RENÉ BLAIS LTÉE 3869 BOUL DES SOURCES SUITE 209 Dollard-des-Ormeaux QC CAN H9B2A2	Non diffusé	HUGO CLEMENT Téléphone: 5145421100 Courriel: reneblais1975@gmail.com	**Transaction: (20180890)** 2025-03-20 13:16	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Messagerie Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis Téléchargement 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

9082-8179 QUÉBEC INC. 9220. Pierre Bonne Montréal QC CAN H1E6W5	Non diffusé	Michele De Luca Téléphone: 5147258675 Courriel: info@mdelucaexcavation.com	**Transaction: (20165049)** 2025-03-03 18:27	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
PAYSAGISTES RAMCO INC. 2456 rue Tivoli Laval QC CAN H7K0B6	Non diffusé	Danny Delle Donne Téléphone: 514-827-7607 Courriel: dannydelledonne@hotmail.com	**Transaction: (20179617)** 2025-03-19 12:04	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Téléchargement Devis

				Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
LES ENTREPRISES TOMMY PLOUFFE INC. 1690 cabane ronde Mascouche QC CAN J7K0P2	Non diffusé	Tommy Plouffe Téléphone: 5142175716 Courriel: tplouffe@entreprisestplouffe.ca	**Transaction: (20160425)** 2025-02-26 19:08	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel

				20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
CONSTRUCTION J.P. ROY INC. 315 boul de melocheville Beauharnois QC CAN J6N0M7	Publique	Johanne Ceré Téléphone: 4502881906 Courriel: info@constructionjproy.com	**Transaction: (20165389)** 2025-03-04 09:08	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel

				20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Les Entreprises Nepveu inc. 222 RUE ROY Saint-Eustache QC CAN J7R5R6	Non diffusé	DOMINIC JUTRAS Téléphone: 5148891851 Courriel: djutras@entreprisesnepveu.com	**Transaction: (20170192)** 2025-03-10 12:20	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Béluga Construction Inc. 5020 Ambroise-Lafortune Boisbriand QC CAN J7H1S6	Publique	Anthony Plante Téléphone: 4508184020	**Transaction: (20160252)**	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis

		Courriel: aplante@constructionbeluga.com	2025-02-26 14:25	2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES PAVAGES DANCAR (2009) INC. 4445 J.B. Martineau Montréal QC CAN H1R3W9	Publique	Céline Sylvie Bousquet Téléphone: 5143215144 Courriel: info@pavagesdancar.com	**Transaction: (20160161)** 2025-02-26 13:14	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Messagerie Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique

				2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
ENVIRONNEMENT ROUTIER NRJ INC. 23 av Milton Lachine Montréal QC CAN H8R1K6 http://www.nrj.ca	Non diffusé	Cynthia Nadeau Téléphone: 5144810451 Courriel: soumission@nrj.ca	**Transaction: (20160170)** 2025-02-26 13:28	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis

				2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9213-4675 QUÉBEC INC. 6856 rue Marie-Guyart Montréal QC CAN H8N3G7	Non diffusé	Ralea Anatolie Téléphone: 5146774779 Courriel: anatolieralea@yahoo.ca	**Transaction: (20191701)** 2025-04-02 14:46	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Messagerie Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis Téléchargement 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis Téléchargement 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis Téléchargement 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis

				Téléchargement Ne pas recevoir
9115-7883 QUÉBEC INC. 935 Lippmann Laval QC CAN H7S1G3	Non diffusé	karine sigouin Téléphone: 514-820-3986 Courriel: karine@sig-nature.ca	**Transaction: (20180945)** 2025-03-20 14:01	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis Téléchargement 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Excavation P. Huot Inc. 10900 Rte Sir Wilfrid Laurier Mirabel QC CAN J7N1L9	Non diffusé	Melanie Simard Téléphone: 5145461567 Courriel: exc.p.huot@hotmail.com	**Transaction: (20160123)** 2025-02-26 12:15	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel

				20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9454-6777 QUEBEC INC. 6338 IMPASSE GOUIN Montréal QC CAN H1G6L3	Non diffusé	ORLANDO FILIPPONE Téléphone: 5148052501 Courriel: info@omfconstruction.com	**Transaction: (20170392)** 2025-03-10 15:29	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel

				20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
EXCAVATION L. MARTEL INC. 445 chemin de la Beauce Beauharnois QC CAN J6N3B8 www.excavationlmartel.com	Publique	Sébastien Martel Téléphone: 4504293248 Courriel: sebastien.martel@excmartel.com	**Transaction: (20161555)** 2025-02-27 15:26	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel

				20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Jean-Claude Alary inc 3624 Pascal Gagnon Terrebonne QC CAN J6X4J2 www.jmvinc.com	Non diffusé	Mathieu Berard Téléphone: 450-253-5994 Courriel: mathieub@jmvinc.com	**Transaction: (20166117)** 2025-03-05 08:16	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE THERMO-LITE INC. 9065 rue champ d'eau Montréal QC CAN H1P3M3 https://www.Thermo-Lite.ca	Non diffusé	Melina Scalise Téléphone: 5148178319 Courriel: melina@thermo-lite.ca	**Transaction: (20161041)** 2025-02-27 08:20	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
EXCAVATION GRICON 110-2400, rue Henry-Ford Vaudreuil-Dorion QC CAN J7V9H5 http://www.gricon.ca	Non diffusé	Christiane Cloutier Téléphone: 514-696-7413 Courriel: christiane@gricon.ca	**Transaction: (20166660)** 2025-03-05 16:34	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Messagerie

				Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
PAYSAGISTE SOLARCO INC. 2250 Boul Hymus Dorval QC CAN H9P1J9	Non diffusé	Stéphane Charland Téléphone: 5146835150 Courriel: solarco@videotron.ca	**Transaction: (20191474)** 2025-04-02 11:03	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis Téléchargement

				20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis Téléchargement 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis Téléchargement 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
9437-0376 Québec inc. 3500 rue Bernard-Lefebvre Laval QC CAN H7C0A5	Publique	Alexandre Gauvin Téléphone: 5142857044 Courriel: info@go20location.ca	**Transaction: (20162652)** 2025-02-28 14:53	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel

				20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Ville de Saint-Lambert 2035, avenue Victoria, suite #200 Saint-Lambert. (Montérégie) QC CAN J4S1H1 http://www.saint-lambert.ca/	Donneur d'ouvrage	Gabrielle Cartier Téléphone: 4504663889 Courriel: gabrielle.cartier@saint-lambert.ca	**Transaction: (20166556)** 2025-03-05 15:05	Ne pas recevoir
9437-0376 Québec inc. 3500 rue Bernard-Lefebvre Laval QC CAN H7C0A5	Publique	Alexandre Gauvin Téléphone: 5142857044 Courriel: info@go20location.ca	**Transaction: (20167650)** 2025-03-06 14:25	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE 16, rue de la coopérative Rigaud QC CAN J0P1P0	Non diffusé	Ghislain Gagnon Téléphone: 5146853150 Courriel: ggagnon@groupedragon.ca	**Transaction: (20160124)** 2025-02-26 12:17	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9348-0374 Québec inc. 1660 rang nord Saint-Norbert QC CAN J0K3C0	Non diffusé	Mike Delisle Téléphone: 514-567-6040 Courriel: 93480374qc@gmail.com	**Transaction: (20170441)** 2025-03-10 16:26	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan

				2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LOCATION DIONNE INC. 11205 rue Boiclair Mirabel QC CAN J7N3H7 locationdionne.com	Publique	Mathieu Legault Téléphone: 4506643322 Courriel: mathieu.legault@tcdionne.com	**Transaction: (20177366)** 2025-03-17 11:09	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Messagerie Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis

				2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Les Entreprises FBDL inc 6 rue Derome Saint-Édouard QC CAN J0L1Y0	Publique	Marc Vallée Téléphone: 4504540055 Courriel: mvallee@entfbdl.ca	**Transaction: (20162704)** 2025-02-28 15:39	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis 2025-03-06 à 13:20 - Courriel 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Devis 2025-03-11 à 15:20 - Courriel Bordereau numérique 2025-03-11 à 15:20 - Courriel 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis 2025-03-19 à 14:15 - Courriel 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis 2025-03-24 à 11:30 - Courriel 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis

				2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ENTRETIEN ST-LOUIS INC. 16360 NAPOLEON-BRISEBOIS Montréal QC CAN H1A5A7	Non diffusé	Yvon St-Louis Téléphone: 5146440067 Courriel: entstlouis@videotron.ca	**Transaction: (20184007)** 2025-03-24 13:18	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Téléchargement 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Téléchargement Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis Téléchargement 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis Téléchargement 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis 2025-03-26 à 15:55 - Courriel 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - 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: (20187015)** 2025-03-27 16:03	20042888 - 25-20927_Addenda #1 Devis Messagerie 20043817 - 25-20927_ Addenda 2 - report de date Plan Messagerie Devis Messagerie Bordereau numérique Téléchargement 20045565 - 25-20927_ Addenda 3 Devis Messagerie 20046347 - 25-20927_ Addenda 4 - report de date Devis Messagerie 20047085 - 25-20927 ADDENDA 5 Devis Messagerie 20047807 - 25-20927 Addenda 6 Devis 2025-03-31 à 10:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

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

Dossier # : 1254922001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Accorder 5 contrats aux firmes Jean-Claude Alary inc. et 9437-0376 Québec inc., pour la location d'équipements avec opérateur, pour une période de 4 ans pour les lots 1 à 4 et de 2 ans pour le lot 6, incluant 1 option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 3 479 272,27 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20927 (14 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1254922001 Intervention financier.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-29

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257026001

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 505 425,50 $, taxes incluses, pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec la firme Les Industries Centaure ltée (CG24 0008), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 1 516 276,50 $, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de prolongation de 12 mois;
2. d'autoriser une dépense additionnelle totale de 505 425,50 $, taxes incluses, pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec la firme Les Industries Centaure ltée (CG24 0008);
3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-05-02 15:41

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

Directeur général adjoint

Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et conformité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1257026001**
Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 505 425,50 $, taxes incluses, pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec la firme Les Industries Centaure ltée (CG24 0008), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 1 516 276,50 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du programme de formation en maintien des compétences, les munitions de pratique sont requises afin de permettre aux policiers de maintenir leur niveau de compétences au tir. Le ministère de la Sécurité publique (MSP) oblige les policiers du Québec à se soumettre à une requalification annuelle, selon les normes certificatives émises par l'École Nationale de police du Québec (ÉNPQ). Cette obligation de requalification annuelle au tir et à la pratique du tir découle de la Loi sur la police (P-13.1), relevant du MSP, donnant ainsi le pouvoir à l'École nationale de police du Québec d'établir les standards et les méthodes pour les formations initiales et le maintien des compétences au niveau de l'usage de la force. Ces standards sont formalisés au *Guide des pratiques policières* qui encadre les obligations des corps de police du Québec, entre autres, au niveau du maintien des compétences au tir.
Pour répondre à ce besoin, l'appel d'offres 23-20188 en collaboration avec le Service de l'approvisionnement a été publié le 11 octobre 2023 et le contrat fut octroyé le 25 janvier 2024 pour une période de 24 mois. Conformément aux documents d'appel d'offres, une période optionnelle de 12 mois est possible, le présent dossier vise à se prévaloir de cette opportunité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0008- 25 janvier 2024- Conclure une entente-cadre avec Les Industries Centaure Ltée pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 1 010 851,00$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20188 (3 soumissionnaires).

CG23 0486- 21 septembre 2023- Résilier le contrat accordé au fournisseur Les Munitions MMP Inc. par la résolution CG22 0550 pour la fourniture de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) d'une période de vingt-quatre (24) mois pour une somme maximale de 910 602,00$ taxes incluses suite à l'appel d'offres public 22-19214 (3 soumissionnaires).

CG22 0550- 22 septembre 2022 - Conclure une entente-cadre avec Les munitions MMP Inc. pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 910 602,00 $, taxes incluses - Appel d'offres public 22-19214 (3 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Ce dossier porte sur l'acceptation de la prolongation de 12 mois prévue au contrat initial découlant de l'appel d'offres 23-20188 pour l'acquisition de 900 000 munitions de pratique pour l'année 2026.

L'unité de mesure de ces produits est par mille (cartouche/1000), la quantité pour la période de 12 mois est donc de 900 du produit soumis par Les Industries Centaure Ltée soit: 9SF90.

Les prix entendus demeurent fermes pour toute la durée de la prolongation.

ARTICLE	Quantité initiale	Unité de mesure	Prix unitaire	Coût total
Munitions de pratique 9mm Luger frangibles	900	1000	488,44 $	439 596,00 $
			MONTANT TOTAL (AVANT TAXES)	439 596,00 $
			TPS (5%)	21 979,80 $
			TVQ (9.975%)	43 849,70 $
			MONTANT TOTAL (AVEC TAXES)	505 425,50 $

La prévision de la consommation a été évaluée en collaboration avec les maîtres instructeurs de tir de la Section emploi de la force de la Division de la Formation du SPVM, et ce, en tenant compte de l'historique de consommation, du nombre de policiers à requalifier annuellement au tir, des embauches, ainsi que du programme de formations spécialisées.

JUSTIFICATION

Conformément aux documents de l'appel d'offres 23-20188, le contrat permet une prolongation de douze mois. Le présent sommaire décisionnel vise à exercer cette année de prolongation, et ce, selon les mêmes termes et conditions du contrat.

Nous recommandons d'exercer l'année d'option pour ce besoin récurrent du Service de police

de la Ville de Montréal pour les raisons suivantes:

- le produit fournit par Les Industries Centaure Ltée rencontre les critères et normes de performance établis;
- le prix des munitions de pratique pour l'année de prolongation est le même que pour le contrat initial;
- la satisfaction du service rendu par ce fournisseur, puisque durant la durée du contrat il n'y a pas eu de problématique significative en lien avec la qualité des services reçus.

La lettre de confirmation de l'acceptation de la prolongation signée par le fournisseur est versée en pièce jointe.

Le soumissionnaire dans ce dossier n'est pas déclaré non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Le soumissionnaire n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) en date du 17 avril 2025.

Le soumissionnaire n'est pas inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Le présent dossier n'exige pas la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP).

En outre, le fournisseur recommandé a déposé avec sa soumission le Formulaire de Déclaration d'intégrité dûment signé.

Conformément aux articles 5.5, 5.6, 5.7 et 5.8 de l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 émis le 31 mars 2022 et à l'évaluation de risque, le fournisseur Les Industries Centaure Ltée fera l'objet d'une évaluation de rendement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits budgétaires sont prévus au budget de fonctionnement du SPVM et seront priorisés lors de la confection du budget 2026. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la sécurité publique, Service de police (article 19 paragraphe 8a), qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats du plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une rupture d'inventaire de munitions de pratique compromettrait la qualification de tir qui est indispensable au maintien des compétences des policiers.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Suite à l'octroi le cas échéant, un bon de commande sera transmis au fournisseur pour des livraisons selon les besoins à combler prévus au contrat.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Nancy AYOTTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maline GAGNÉ-TRINQUE
Conseillère analyse - controle de gestion

Tél : 514-917-2726
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-24

Simon LALIBERTE
Chef de division - ressources materielles

Tél : 514 712-9457
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Vincent RICHER
Directeur adjoint au spvm
Tél : 514-280-2602
Approuvé le : 2025-05-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Fady DAGHER
Directeur de service - police
Tél :
Approuvé le : 2025-05-02

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1257026001*
Unité administrative responsable : *SPVM*
Projet : *Acquisition de munition de pratique 9mm -Option de prolongation de 12 mois.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Le présent dossier d'acquisition contribue donc aux priorités 4,5 et 19 du Plan stratégique de Montréal 2023.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Les munitions acquises sont exemptes de plombs et de métaux lourds. De plus, les douilles utilisées sont récupérées pour être recyclées en nouvelles munitions. En outre, les munitions de pratique sont assemblées localement au Québec (Laval). Enfin, le maintien des compétences et l'utilisation de ces équipements contribuent à maintenir un milieu de vie plus sécuritaire pour les Montréalais et les Montréalaises.			

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

PAR COURRIEL

Le 27 janvier 2025

Monsieur Éric Paquet
Président
Les Industries Centaure Ltée
1234 Avenue Godin
Laval (Qc) H7E 2T2

Courriel : centaure@aei.ca

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n°23-20188
Acquisition de munitions de pratique 9mm Luger frangibles pour le SPVM

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 25 janvier 2026 au 24 janvier 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, j'autorise la Ville de Montréal à conserver la garantie d'exécution fournie pour la durée initiale du contrat sous forme de traite bancaire au montant de 10 108.51$ $.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à stephane.allard@montreal.ca **au plus tard le 3 février 2025** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : ERIC PAQUET PDG 27/01/2025
Nom en majuscules et signature Date

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

Stéphane Allard
Agent d'approvisionnement II

Courriel : stephane.allard@montreal.ca

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

Dossier # : 1257026001

Unité administrative responsable :	Service de police de Montréal , Direction des services organisationnels , Service des ressources matérielles_technologiques et informationnelles , Division des ressources matérielles
Objet :	Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle totale de 505 425,50 $, taxes incluses, pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées pour la formation des policiers du Service de police de la Ville de Montréal, dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec la firme Les Industries Centaure ltée (CG24 0008), majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre à 1 516 276,50 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1257026001 - Les Industries Centaure ltée.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nancy AYOTTE
Conseillère budgétaire
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier
Tél : Télétravail

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-01

Line DESJARDINS
chef(fe) d'équipe - conseil et soutien financiers

Tél : Télétravail
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259445007

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer les options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 1 003 283,01 $, taxes incluses, pour la location de divers équipements opérés dans les lieux d'élimination de la neige, dans les arrondissements du Plateau-Mont-Royal, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dans le cadre des contrats accordés à Jean-Claude Alary inc., Transport Camille Dionne (1991) inc. et Environnement Routier NRJ inc. (BC 1556442, CE22 1210, CE23 1627 et CM23 1154) majorant le montant total des contrats de 2 309 964,90 $ à 3 313 247,91 $

Il est recommandé au comité exécutif:
1. d'exercer les options de prolongation de 12 mois;

2. d'autoriser une dépense additionnelle de 152 542,79 $, pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige (LEN) dans le cadre des activités de déneigement, des arrondissements du Plateau-Mont-Royal, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dans le cadre des contrats accordés aux firmes ci-après désignées (BC 1556442, CE22 1210 et CE23 1627) majorant ainsi le montant total des contrats de 464 923,39 $ à 617 466,18 $, taxes incluses:

Contrat (Lot)	Adjudicataire	Montants Sans contingences et variation de quantités (Taxes incluses)
Lot 1 (PMR-IBE-2225)	Jean-Claude Alary inc.	37 886,56 $
Lot 3 (VMA-RIV-2225)	Jean-Claude Alary inc.	43 084,29 $
Lot 1 (VER-Multi-1-2325)	Transport Camille Dionne (1991) inc	71 571,94 $

3. d'autoriser une dépense de 7 627,14 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

4. d'autoriser une dépense de 22 881,42 $, taxes incluses, à titre de budget de variation

de quantités;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

De recommander au conseil municipal :

1. d’exercer l'option de prolongation de 12 mois;

2. d’autoriser une dépense additionnelle de 683 526,38 $, pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d’élimination de la neige (LEN) dans le cadre des activités de déneigement, de l’arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dans le cadre du contrat accordé à Environnement Routier NRJ Inc., CM23 1154, majorant ainsi le montant total du contrat de 1 845 041,51 $ à 2 528 567,89 $, taxes incluses;

3. d'autoriser une dépense de 34 176,32 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

4. d'autoriser une dépense de 102 528,96 $, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-05-09 14:05

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259445007**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Exercer les options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 1 003 283,01 $, taxes incluses, pour la location de divers équipements opérés dans les lieux d'élimination de la neige, dans les arrondissements du Plateau-Mont-Royal, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dans le cadre des contrats accordés à Jean-Claude Alary inc., Transport Camille Dionne (1991) inc. et Environnement Routier NRJ inc. (BC 1556442, CE22 1210, CE23 1627 et CM23 1154) majorant le montant total des contrats de 2 309 964,90 $ à 3 313 247,91 $

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne est responsable de la planification intégrée des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, du lancement des appels d'offres et de l'octroi des contrats s'y rattachant.
Appel d'offres 22-19411
Le 13 juin 2022, le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne a lancé l'appel d'offres pour la location de divers équipements opérés dans les LEN.

Les contrats faisant l'objet du présent dossier de prolongation ont été octroyés le 10 août 2022, CE22 1210, et le 22 octobre 2022, BC 1556442 (Note SIMON) à JMV Environnement Inc.

En 2024, ce dernier a cédé les deux (2) contrats à l'entreprise Jean-Claude Alary Inc. Cette cession a été approuvée par le conseil municipal le 16 décembre 2024, CM24 1458 pour le Lot 3 et par Note SIMON le 31 octobre 2024 pour le Lot 1.

Ces contrats ont pris fin le 15 avril 2025.

Appel d'offres 23-20155
Le 23 août 2023, le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne a lancé l'appel d'offres pour la location de divers équipements opérés dans les LEN.

Un des deux (2) contrats faisant l'objet du présent dossier de prolongation a été octroyé le 11 octobre 2023, CE23 1627, à Transport Camille Dionne (1991) inc. et l'autre contrat le 16 octobre 2023, CM23 1154, à Environnement Routier NRJ inc.

Ces contrats ont pris fin le 15 avril 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 0304 - 17 mars 2025 - Autoriser une dépense additionnelle de 22 891 883,69 $, taxes incluses, pour des contrats de déneigement clé en main, de transport de la neige, de location de machinerie, d'exploitation des lieux d'élimination de la neige et service de remorquage, majorant ainsi le montant total des contrats de 404 752 337,64 $ à 427 644 221,32 $, taxes incluses
CM24 1458 - 16 décembre 2024 – Autoriser la cession des contrats de JMV Environnements inc. pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige (CM21 0938 et CM22 0922) à l'entreprise Jean-Claude Alary inc.

Note SIMON - 30 octobre 2024 - Autoriser la cession du contrat de JMV Environnements Inc. : lot 1, appel d'offres 22-19411, pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige à l'entreprise Jean-Claude Alary Inc.

CM23 1154 - 16 octobre 2023 - Accorder un contrat à Environnement Routier NRJ inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige (lot 2), pour une période de deux ans, avec une option de prolongation d'une saison hivernale - Dépense totale de 1 641 498, 07 $, taxes incluses (contrat : 1 367 915,06 $ + variation des quantités : 205 187,26 $ + contingences : 68 395,75 $) - Appel d'offres public 23-20155 (5 soum.)

CE23 1627 - 11 octobre 2023 - Accorder à Transport Camille Dionne (1991) inc., plus bas soumissionnaire conforme pour le lot 1, le contrat pour la location de divers équipements opérés pour le lieu d'élimination de la neige Verdun, pour une période de deux ans, soit pour la somme maximale de 143 431,31 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20155

BC 1556442 (Note SIMON) – 5 octobre 2022 - Accorder deux contrats aux entreprises « JMV Environnement inc. » et « Pavages Dancar » pour la location de divers équipements opérés, avec une option de renouvellement d'une saison hivernale - Dépense totale de 196 305,09 $, taxes incluses (Contrat du lot 1 : 114 234,56 $ + contingences : 5 711,73 $ + variation de quantités 17 135,18 $, Contrat du lot 2 : 49 353,02 $ + contingences : 2 467,65 $ + variation de quantités 7 402,95 $) - Appel d'offres 22-19411 (7 soumissionnaires)

CE22 1210 - 10 août 2022 - Accorder à JMV Environnement inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour le lot 3, le contrat pour la location d'un équipement opéré pour le lieu d'élimination de la neige Riverside, dans l'arrondissement de Ville-Marie, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 129 770,27 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19411 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel

DESCRIPTION

Ce dossier vise la prolongation des contrats pour la location de divers équipements opérés dans les LEN des arrondissements de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, pour la saison hivernale 2025-2026, aux firmes suivantes :

Appel d'offres	Contrat	Firme
22-19411	Lot 1 (PMR-IBE-2225)	Jean-Claude Alary inc.
22-19411	Lot 3 (VMA-RIV-2225)	Jean-Claude Alary inc.
23-20155	Lot 1 (VER-Multi-1-2325)	Transport Camille Dionne (1991) inc
23-20155	Lot 2 (CSM-Multi-2-2325)	Environnement Routier NRJ inc.

Ces contrats ont commencé à l'hiver 2022-2023 ou à l'hiver 2023-2024 pour une durée

initiale de deux (2) ou de trois (3) saisons hivernales. Une option de prolongation d'une (1) saison hivernale est prévue aux contrats. Cette prolongation se fait au gré de la Ville. La Ville a informé les adjudicataires de son intention de recommander aux instances municipales la prolongation de ces contrats pour la saison hivernale 2025-2026.

JUSTIFICATION

La décision de prolonger les contrats qui font l'objet de ce dossier dépend de plusieurs facteurs notamment :

· L'aspect stratégique (par exemple la volonté que certains contrats viennent à échéance en même temps);
· La performance de l'adjudicataire quant aux exigences de la Ville;
· Le nombre de contrats venant à échéance pour une même année;
· Les coûts avantageux.

Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne recommande de prolonger ces contrats.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant total demandé pour chacun des contrats est présenté dans le tableau suivant:

Contrat	**Adjudicataire**	**Montants** (Contingences, variations de quantité et taxes incluses)
Lot 1 (PMR-IBE-2225)	Jean-Claude Alary inc.	45 463,87 $
Lot 3 (VMA-RIV-2225)	Jean-Claude Alary inc.	51 701,15 $
Lot 1 (VER-Multi-1-2325)	Transport Camille Dionne (1991) inc	85 886,33 $
Lot 2 (CSM-Multi-2-2325)	Environnement Routier NRJ inc.	820 231,65 $

Le coût de chacun des contrats a été majoré de 20 % (5 % en contingences et 15% en variation de quantités) afin de couvrir les dépenses supplémentaires inhérentes à l'imprévisibilité des hivers. Le montant total et le détail des calculs sont présentés en pièce jointe.

Des crédits pour la location d'équipements opérés sont prévus au budget du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne. Advenant des précipitations supérieures à ce qui est prévu au budget, des crédits supplémentaires seront requis et un dossier sera présenté aux instances pour l'utilisation de la Réserve neige.

MONTRÉAL 2030

L'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité, facilitant les déplacements des piétons, cyclistes et automobilistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas prolonger ces contrats risquerait de ralentir les opérations d'élimination de la neige lesquelles sont directement reliées aux opérations de chargement de la neige. Un ralentissement dans les opérations de déneigement est susceptible d'affecter le service aux citoyens.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de stratégie de communication élaborée par le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des contrats prolongés : 1er juillet 2025.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Vera COSTEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Éric TRUCHON, LaSalle
Marie-Ève BOIVIN, Ville-Marie
Benjamin PUGI, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Pierre BEAULIEU, Verdun
Simona RADULESCU TOMESCU, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdenour TAHRAOUI
Conseiller en planification - Gestion contractuelle

Tél : - -
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-07

Michael SAOUMAA
chef(fe) de division - gestion contractuelle et operationnelle des travaux municipaux

Tél : 514-280-1994
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphanie HOULE

Directeur

Tél : 514 328-8500, poste 8345
Approuvé le : 2025-05-08

Directeur(-trice) de service - concertation des arrondissements et experience citoyenne
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-08

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259445007*
Unité administrative responsable : *Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC)*
Projet : *Exercer l'option de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 1 003 283,00 $, taxes incluse, pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige (LEN), dans le cadre des activités de déneigement des arrondissements du Plateau-Mont-Royal, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension dans le cadre des contrats accordés à Jean-Claude Alary inc., Transport Camille Dionne (1991) inc. et Environnement Routier NRJ inc., BC 1556442, CE23 1627, CM22 0922 et CM23 1154, majorant le montant total des contrats de 2 106 421,46 $ à 3 313 247,91 $*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Priorité 19 : L'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes*.			

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

Coût - Prolongation des contrats - GDD 1259445007

Adjudicataires	Contrats	Montant avec IPC, avant variations quantités et contingences (TTC)	Variations quantités (15 %)	Contingences (5%)	Montant après variations quantités et contingences (TTC)
Transport Camille Dionne (1991) inc.	Lot 1	71 571,94 $	10 735,79 $	3 578,60 $	85 886,33 $
Environnement routier NRJ inc.	Lot 2	683 526,38 $	102 528,96 $	34 176,32 $	820 231,65 $
Jean-Claude Alary Inc.	Lot 1	37 886,56 $	5 682,98 $	1 894,33 $	45 463,87 $
Jean-Claude Alary inc.	Lot 3	43 084,29 $	6 462,64 $	2 154,21 $	51 701,15 $
	TOTAL	**836 069,17 $**	**125 410,38 $**	**41 803,46 $**	**1 003 283,00 $**

TTC : Toutes taxes comprises

Coût - Prolongation des contrats - GDD 1259445007

Adjudicataires	Contrats	Autorisation de dépenses initiale (TTC)	Autorisation de dépenses additionnelles (TTC)	Autorisation de dépenses finale (TTC)	Prolongation (TTC)	Sous-total autorisations de dépenses en cours de contrat (TTC)	Total par appel offres (TTC)
Transport Camille Dionne (1991) inc.	Lot 1	172 117,58 $		172 117,58 $	85 886,33 $	258 003,90 $	2 923 277,06 $
Environnement routier NRJ inc.	Lot 2	1 641 498,08 $	203 543,44 $	1 845 041,51 $	820 231,65 $	2 665 273,16 $	
Jean-Claude Alary Inc.	Lot 1	137 081,49 $		137 081,49 $	45 463,87 $	182 545,36 $	389 970,84 $
Jean-Claude Alary inc.	Lot 3	155 724,32 $		155 724,32 $	51 701,15 $	207 425,48 $	
	TOTAL	**2 106 421,46 $**	**203 543,44 $**	**2 309 964,90 $**	**1 003 283,00 $**	**3 313 247,91 $**	**3 313 247,91 $**
		2 942 490,63 $					

TTC : Toutes taxes comprises

AO 22-19411

Arrondissement Plateau Mont-Royal		
Contrat :	Lot 1	Adjudicataire

Coût - Saison hivernale		
Hiver	Contrat	TPS
2025-2026	32 952,00 $	1 647,60 $
TOTAL	32 952,00 $	

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
12 502,57 $	25 384,00 $
12 502,57 $	25 384,00 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2025	12 502,57 $	0,00 $	0,00 $	12 502,57 $	11 416,51 $
2026	25 384,00 $	5 682,98 $	1 894,33 $	32 961,31 $	30 098,07 $
TOTAL	37 886,56 $	5 682,98 $	1 894,33 $	45 463,87 $	41 514,58 $

Arrondissement Ville-Marie		
Contrat :	Lot 3	Adjudicataire

Coût - Saison hivernale		
Hiver	Contrat	TPS
2025-2026	37 472,75 $	1 873,64 $
TOTAL	37 472,75 $	

Répartition	
Automne (33%)	Hiver (67%)
14 217,82 $	28 866,48 $
14 217,82 $	28 866,48 $

Coût - Annuel					
Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2025	14 217,82 $	0,00 $	0,00 $	14 217,82 $	12 982,76 $
2026	28 866,48 $	6 462,64 $	2 154,21 $	37 483,34 $	34 227,28 $
TOTAL	43 084,29 $	6 462,64 $	2 154,21 $	51 701,15 $	47 210,04 $

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante

** Taux utilisé de la saison hivernale 2024-2025*

TTC : Toutes taxes comprises

AO 23-20155

Arrondissement Verdun		
Contrat :	Lot 1	Adjudicataire

Coût - Saison hivernale			Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
					2025	23 618,74 $	0,00 $	0,00 $	23 618,74 $	21 567,06 $
2025-2026	62 250,00 $	3 112,50 $	23 618,74 $	47 953,20 $	2026	47 953,20 $	10 735,79 $	3 578,60 $	62 267,59 $	56 858,61 $
TOTAL	62 250,00 $		23 618,74 $	47 953,20 $	TOTAL	71 571,94 $	10 735,79 $	3 578,60 $	85 886,33 $	78 425,66 $

Arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc Extension		
Contrat :	Lot 2	Adjudicataire

Coût - Saison hivernale			Répartition		Coût - Annuel					
Hiver	Contrat	TPS	Automne (33%)	Hiver (67%)	Année	Contrat (TTC)	Variation quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
					2025	225 563,70 $	0,00 $	0,00 $	225 563,70 $	205 969,73 $
2025-2026	594 500,00 $	29 725,00 $	225 563,70 $	457 962,67 $	2026	457 962,67 $	102 528,96 $	34 176,32 $	594 667,95 $	543 011,10 $
TOTAL	594 500,00 $		225 563,70 $	457 962,67 $	TOTAL	683 526,38 $	102 528,96 $	34 176,32 $	820 231,65 $	748 980,83 $

1. Les variations de quantités et les contingences de l'hiver sont appliquées sur l'année budgétaire suivante

** Taux utilisé de la saison hivernale 2024-2025*

TTC : Toutes taxes comprises

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 20 janvier 2025

Madame Nathalie Massie
Environnement Routier NRJ Inc.
23, avenue Milton
Lachine (Québec) H8R 1K6

Courriel : nmassie@nrj.ca
jdelisle@nrj.ca

Objet : Prolongation des contrats :

- **Appel d'offres nº 23-20155 - Contrat CSM-Multi-2-2325**
  Location de divers équipements opérés pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige

- **Appel d'offres nº 23-20021 - Contrat SLE-LAN-2325 Lot 1**
  Exploitation de trois (3) lieux d'élimination de la neige situés dans les arrondissements de St-Léonard (Langelier), du Sud-Ouest (Newman) et de Saint-Laurent (Thimens)

Madame,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation des contrats **CSM-Multi-2-2325 et SLE-LAN-2325 Lot 1.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat **CSM-Multi-2-2325** serait effective pour la période allant du 15 novembre 2025 au 15 avril 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat **SLE-LAN-2325 Lot 1** serait effective pour la période allant du 22 août 2025 au 14 novembre 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

Takui Samson DEGNI
Agente d'approvisionnement II
takuisamson.degni@montreal.ca

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 20 janvier 2025

Monsieur Mathieu Legault
Transport Camille Dionne (1991) Inc
11205 rue Boiclair
Mirabel (Quebec) J7N 3H7

Courriel : **mlegault@tcdionne.com**
info@tcdionne.com

Objet : Prolongation de contrat - Appel d'offres nº 23-20155 - Contrat VER-Multi-1-2325 Location de divers équipements opérés pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat **VER-Multi-1-2325.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation de ce contrat serait effective pour la période allant du 15 novembre 2025 au 15 avril 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

Takui Samson DEGNI
Agente d'approvisionnement II
takuisamson.degni@montreal.ca

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 20 janvier 2025

Monsieur Vincent Boulay
JEAN-CLAUDE ALARY Inc.
3642, rue Pascal Gagnon
Terrebonne (Québec) J6X 4J2

Courriel : vincentb@jmvinc.com
admin@jmvinc.com

Objet : Prolongation des contrats :
Appel d'offres nº 22-19411 - Contrat PMR-IBE-2225 et VMA-RIV-2225
Location de divers équipements opérés pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige – Lots 1 et 3

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation des contrats **PMR-IBE-2225 Lot 1 et VMA-RIV-2225 Lot 3.** Cette prolongation est pour une durée d'une année supplémentaire. Cette option est definie à l'article *Renouvellement* de la section Contrat des documents d'appel d'offres.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation des contrats seraient effectives pour la période allant du 15 novembre 2025 au 15 avril 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

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

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

Takui Samson DEGNI
Agente d'approvisionnement II
takuisamson.degni@montreal.ca

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

Dossier # : 1259445007

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division gestion contractuelle et opérationnelle des travaux municipaux
Objet :	Exercer les options de prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 1 003 283,01 $, taxes incluses, pour la location de divers équipements opérés dans les lieux d'élimination de la neige, dans les arrondissements du Plateau-Mont-Royal, de Verdun, de Ville-Marie et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, dans le cadre des contrats accordés à Jean-Claude Alary inc., Transport Camille Dionne (1991) inc. et Environnement Routier NRJ inc. (BC 1556442, CE22 1210, CE23 1627 et CM23 1154) majorant le montant total des contrats de 2 309 964,90 $ à 3 313 247,91 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1259445007 Intervention financiere.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-09

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1250025003

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 266 695,82 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Bell Canada (CM23 0925), pour des travaux sur son réseau câblé, majorant ainsi le montant total du contrat à 793 733,74 $, taxes incluses

Il est recommandé :
1- d'autoriser une dépense additionnelle de 266 695,82 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Bell Canada (CM23 0925), pour des travaux sur son réseau câblé, majorant ainsi le montant total du contrat à 793 733,74 $, taxes incluses;

2- d'autoriser le président (par intérim) de la Commission des services électriques de Montréal à signer les documents requis pour et au nom de la Ville;

3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-08 13:29

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1250025003**

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 266 695,82 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Bell Canada (CM23 0925), pour des travaux sur son réseau câblé, majorant ainsi le montant total du contrat à 793 733,74 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2000, la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) s'est vu confier la gestion des ententes concernant certaines modalités des réseaux câblés entre la Ville de Montréal et les usagers possédant des câbles aériens présents dans les poteaux sur rue. Pour ce, elle s'est dotée d'un plan qui tient compte des prévisions budgétaires et de la capacité de réalisation de ses partenaires.
Le 21 août 2023, le Conseil municipal a adopté la résolution CM23 0925 accordant un contrat de gré à gré à Bell Canada pour la réalisation de ses travaux.

Depuis, des modifications ont été apportées au projet ce qui a eu comme conséquence de réviser l'ingénierie et l'estimation pour en tenir compte. Le projet de la rue Saint-Patrick vise à faire l'enfouissement des réseaux câblés aériens existants entre les rues d'Argenson et Shearer, sur une longueur d'environ 900 mètres et prévoit l'enlèvement de 40 poteaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 0025 - 21 août 2023 (GDD 1230025001) - Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada pour réaliser des travaux sur son réseau câblé dans le cadre du projet d'enfouissement de la rue Saint-Patrick, entre les rues D'Argenson et Shearer, pour une somme maximale de 527 037,92 $, taxes incluses

DESCRIPTION

Il s'agit d'augmenter de 266 695,82 $ (taxes incluses) pour un nouveau total de 793 733,74 $ (taxes incluses) le montant du contrat de gré à gré à Vidéotron ltée pour réaliser les travaux de démantèlement de leur réseau câblé aérien

JUSTIFICATION

Ce contrat d'exécution de travaux doit être accordé de gré à gré, puisqu'il s'agit de travaux de nature exclusive que Bell Canada doit réaliser sur son réseau. Les travaux seront payés selon les coûts réels facturés avec facture à l'appui. La CSEM a validé l'estimation de Bell Canada en comparant les coûts à d'autres projets de nature similaire.
Les raisons de l'augmentation des coûts sont principalement pour tenir compte de

modifications et ajouts aux travaux prévus, ce qui a nécessité de réviser l'ingénierie de Bell Canada.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite à ce dossier, il y a lieu d'autoriser que la dépense totale soit augmentée à 793 733,74 $ (taxes incluses).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il s'agit d'un projet de conversion du réseau câblé.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Projet en cours qui se complétera en 2026.

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 :
Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission (Sylvie - Ext DAGENAIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2025-05-08

Gilles G - Ext GAUDET
Dir. planificaiton - Relations avec les grands partenaires

Tél : 514-384-6840 poste 244
Télécop. :

Robert GAUTHIER
Président par intérim

Tél : 514-384-6840 poste 147
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Robert GAUTHIER
Président par intérim
Tél : 514-384-6840 poste 147
Approuvé le : 2025-05-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Robert GAUTHIER
Président par intérim
Tél : 514-384-6840 poste 147
Approuvé le : 2025-05-08

Consentement Travaux sur Commande

Nom Client	CSEM A/S Osmar Rojas *	**# Projet**	G91820 *
Numéro PO		**Date**	2025-04-28 *
Adresse facturation	50, boulevard Crémazie Ouest, bureau 700 Montréal (Québec) H2P 2T3 *	**Téléphone client**	514-384-6840 P: 288 *
		Courriel	orojas@csem.qc.ca

Emplacement des travaux:

ST PATRICK-SHEARER

No de dossier interne de la municipalité (s'il y a lieu):

Responsable du projet (nom fourni par la municipalité):

Description des travaux:

relocalisation de réseau

MAIN D'ŒUVRE:	307 005,92 $	
MATÉRIEL:	249 773,83 $	
INGÉNIERIE :	54 941,22 $	
DIVERS :	78 632,36 $	
CONTINGENCE:		
TOTAL:	**690 353,33 $**	taxes en sus

Le payeur reconnaît que les montants déboursés pour l'installation du service téléphonique et de ces infrastructures ne lui seront pas entièrement remboursés si ce dernier décide d'annuler sa demande de service une fois que les travaux auront débuté.

Bell Canada est propriétaire des installations et/ou infrastructures qui sont imputables à l'autorisation de débiter au numéro de graphe suivant: G91820

Prendre note que le calendrier des travaux est assujetti à celui des tierces parties.

1. Date de début et durée des travaux

Bell Canada prévoit débuter les travaux : Date à déterminer

Cette date est assujettie à la disponibilité du matériel pour compléter les travaux .

si le présent document signé est reçu par le Bureau du Service à la clientèle avant le : 2025-05-12

Durée estimée des travaux : 1 Mois

2. Coûts Réels

Les coûts estimatifs à payer par le client pour l'exécution du travail demandé seront :

Total des coûts : $ 690 353,33 taxes en sus — Exemption Taxe Provinciale? Non — # Taxe :

Frais d'analyse payés: taxes en sus

Balance à payer: $ 690 353,33 taxes en sus

Dépôt demandé: $ 690 353,33 taxes en sus — Exemption Taxe Fédérale? Non — # Taxe :

Le dépôt doit être envoyé avec cette entente signée.

Veuillez noter que le montant susmentionné n'est qu'une ESTIMATION et que, en demandant le travail, vous acceptez de payer le coût réel engagé dans l'exécution du travail. Ce coût pourrait être supérieur ou inférieur au montant estimatif.

Le montant estimatif est fondé sur les coûts moyens en vigueur au moment de l'établissement de l'estimation; les coûts moyens utilisés pour la facturation seront les coûts en vigueur au moment où le travail sera exécuté.

3. Termes et conditions (voir no. 6)

4. Consentement

Je consens à assumer les coûts des travaux demandés et décrits ci-dessus et j'accepte les autres conditions de ce consentement et j'autorise par la présente l'exécution des travaux. Je comprends qu'une facture finale incluant les taxes me parviendra à la fin des travaux, le dépôt sera déduit et je devrai alors payer la balance et les taxes.

Pour que les travaux demandés soient effectués, il est possible que d'autres fournisseurs de services doivent aussi faire des travaux. Je comprends que les autres fournisseurs de services (Hydro-Québec, câblodistributeurs, etc.) peuvent me contacter et exiger des frais afin d'exécuter ces travaux. Je comprends que les coûts indiqués au #2 ci-dessus n'incluent pas les coûts des autres fournisseurs de services.

CSEM A/S Osmar Rojas — Par _____

Nom de la compagnie/du particulier — Signature — Date

5. Informations additonnelles

Le client peut obtenir des renseignement auprès du bureau du Service à la clientèle local de Bell Canada. Ce document ainsi que le dépôt doivent être retournés à l'adresse suivante :

Nom	Bell Canada A/S Maxime Jacques	**Téléphone**	1-877-247-5888 option 1-0
		Poste	03851
Adresse	3000 Boul. Industriel, 1er étage Laval, Québec H7L 4C4 courriel: admin.cgp@bell.ca		

6. Termes et conditions

A. Limitations

Si, à cause du client et ou des fournisseurs, les travaux n'ont pas débuté six (6) mois suivant la date d'établissement du présent document, celui-ci sera considéré comme nul et une nouvelle évaluation des coûts sera établie. Si des coûts additionnels sont prévus par Bell avant le début des travaux, l'estimation citée ci-dessus sera révisée en conséquence et une nouvelle formule de consentement sera établie.

B. Frais de retard de paiement

Les frais de supplément de retard, tel qu'indiqué à l'article 25 du Tarif Général s'appliquent à toute somme non payée lorsqu'elle devient due et exigible.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission

Dossier # : 1250025003

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 266 695,82 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Bell Canada (CM23 0925), pour des travaux sur son réseau câblé, majorant ainsi le montant total du contrat à 793 733,74 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention GDD1250025003 Bell.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie - Ext DAGENAIS
Adjointe- Bureau du président pour Isabelle Poisson
Tél : 514-384-6840 poste 242

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-08

Robert GAUTHIER
Président par intérim

Tél : 514-384-6840 poste 147
Division : Bureau du président

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257567011

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Communication J. Poissant, pour les services d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du Service de police de la Ville de Montréal, d'une durée de 2 ans - Montant estimé de l'entente : 247 656,16 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20953 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre d'une durée de 2 ans, par laquelle Communication J. Poissant, plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, les services d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du Service de police de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 206 380,13 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-20953;

2. d'autoriser une dépense de 41 276,03 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets du Service du matériel roulant et des ateliers, et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-15 13:59

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257567011**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Communication J. Poissant, pour les services d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du Service de police de la Ville de Montréal, d'une durée de 2 ans - Montant estimé de l'entente : 247 656,16 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20953 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements, tout en offrant divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et des services centraux, de manière écoresponsable et dans un environnement sécuritaire.
Dans le cadre de sa planification pour les années 2025 et 2026, le SMRA a identifié la nécessité d'installer et/ou de démonter des équipements de radiocommunication sur tous les véhicules du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM).

Ce besoin a conduit au lancement de l'appel d'offres public No 25-20833, publié dans le quotidien « Le Devoir » et sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) du 17 mars 2025 au 10 avril 2025. Initialement prévue pour le 3 avril 2025, l'ouverture des soumissions a été reportée via addenda, prolongeant ainsi la période de publication à vingt-quatre (24) jours. Deux (2) addendas ont été émis durant l'appel d'offres public.

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	25 mars 2025	Deux (2) questions et réponses concernant le nombre de véhicules nécessitant l'installation et/ou le démontage d'équipements ainsi que les modèles de véhicules concernés.	Non
2	1er avril 2025	Report de la date d'ouverture des soumissions au jeudi 10 avril 2025.	Non

La durée de validité de la soumission est de cent quatre-vingt (180) jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 7 octobre 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG23 0391 - 24 août 2023 - Conclure une entente-cadre avec Communication J. Poissant Enr. pour l'installation et le démontage d'équipements de radiocommunications sur des véhicules du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour une période de deux ans (Montant estimé de l'entente : 217 206,46 $, taxes incluses (contrat 188 875,18 $ + variation des quantités 28 331,28 $) - Appel d'offres public 23-19916 (1 soum.)
CE19 1639 - 30 octobre 2019 : Conclure avec « Communication J. Poissant enr. », une entente-cadre d'une durée 12 mois, pour un service, sur demande, d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunications sur les véhicules d'urgence du Service de police de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 19-17702 (2 soum.) – (Montant estimé : 165 161,59 $, taxes incluses)

CE18 1599 – 3 octobre 2018 : Autoriser la prolongation du contrat avec Communication J. Poissant enr. pour l'installation et le démontage d'équipements de radiocommunications vocales et numériques dans les véhicules d'urgence du SPVM, pour la période du 03 Juillet 2018 au 02 Juillet 2019, pour une somme maximale de 163 896,86 $, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de 327 793,72 $ à 491 690,58 $, taxes incluses - Appel d'offres 16-15219.

CE16 1135 – 29 juin 2016 : Accorder un contrat, pour une période de douze mois, à "Communication J. Poissant enr.", plus bas soumissionnaire conforme, pour l'installation et le démontage d'équipements de radiocommunications vocales et numériques dans les véhicules d'urgence du Service de police de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 163 896,86 $, taxes incluses - Appel d'offres public 16-15219 - 3 soumissionnaires.

DESCRIPTION

De manière plus précise, le dossier vise la création d'une entente-cadre d'une durée de deux (2) ans, sans possibilité de prolongation, afin de réaliser des travaux d'installation et/ou de démontage d'équipements de radiocommunication vocale et numérique sur trois (3) catégories de véhicules du SPVM :

Véhicules identifiés
Véhicules banalisés (catégorie enquête)
Véhicules banalisés (catégorie filature)

Les travaux seront effectués physiquement dans les ateliers du SMRA par la main-d'œuvre de l'adjudicataire. Ces derniers, qualifiés selon les critères d'enquête du SPVM, sont donc autorisés à réaliser ce mandat.

Variation de prix
Durant la durée de l'entente-cadre, les prix sont fermes et ne font l'objet d'aucun ajustement.

Frais de déplacement
Aucun montant ne sera payé par la Ville pour le temps ou les frais de déplacement des employés de l'adjudicataire.

Garantie du fournisseur
Mis à part le véhicule et les équipements fournis par le donneur d'ordre, l'adjudicataire sera l'unique responsable de la garantie pour les travaux faisant l'objet de cette entente-cadre. La garantie minimale exigée par le donneur d'ordre sur les travaux d'installation et démontage est d'un (1) an à partir de l'acceptation des travaux.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu deux (2) preneurs du cahier des charges. Deux (2) soumissions ont été déposées (100%).

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Communication J. Poissant Enr.	206 380,13 $	41 276,03 $	247 656,16 $
Xerox Canada ltée	494 651,19 $	98 930,24 $	593 581,43 $
Dernière estimation réalisée ($)	202 131,80 $	40 426,36 $	242 558,16 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			4 248,33 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			2,1 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			288 271,06 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			139,7 %

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

Afin d'estimer les dépenses, le personnel du SMRA a réalisé une étude de marché auprès de trois (3) fournisseurs.

L'écart de 139,7 % entre les deux soumissionnaires pourrait s'expliquer par le fait que l'adjudicataire, Communications J. Poissant Enr., est une petite entreprise, contrairement à Xerox Canada ltée, qui est de grande envergure. En effet, il semblerait que les frais d'exploitation de Communications J. Poissant Enr. soient beaucoup moins élevés, ce qui lui permet de proposer des prix plus compétitifs.

De plus, Communications J. Poissant Enr. réalise actuellement pour le SMRA des travaux similaires à ceux visés par le présent appel d'offres, ce qui lui permet de bien maîtriser les exigences opérationnelles et les particularités du mandat. À l'inverse, Xerox Canada n'a pas encore eu l'occasion de fournir ce type de service à la Ville de Montréal. Il est également à noter que l'estimation des coûts présentée par cette dernière semble significativement plus élevée que les montants habituellement observés pour ce type de travaux.

Les vérifications nécessaires pour s'assurer que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il est conforme au Règlement sur la gestion contractuelle ont été effectuées par le Service de l'approvisionnement le 11 avril 2025.

L'autorisation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP) n'est pas requise pour ce contrat.

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

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande, au fur et à mesure des besoins.
Un montant équivalent à 20 % du montant total octroyé, soit 41 276,03 $ taxes incluses, a

été ajouté à titre de provision pour contingences, afin de couvrir des travaux ou fournitures supplémentaires imprévisibles au moment de la préparation des documents de l'appel d'offres.

Les fonds requis pour ce dossier sont disponibles à même le budget de fonctionnement ainsi que le budget du PDI du SMRA, en fonction des travaux à réaliser.

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

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des objectifs de Montréal 2030 et aux engagements en matière de changements climatiques.
Le contrat inclut une clause sur la protection de l'environnement. En effet, l'adjudicataire doit respecter toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement et prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute forme de pollution. Cette clause du contrat contribue à la priorité 5 - Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas autoriser la création de cette entente-cadre pourrait affecter l'offre de service du SPVM.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Création de l'entente-cadre: Juillet 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 (Marc-André DESHAIES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Judith BOISCLAIR, Service des finances et de l'évaluation foncière

Lecture :

Judith BOISCLAIR, 9 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois ST-AMAND
Agent de recherche

Tél : s.o.
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-08

Lina EL KESSERWANI
Directrice ateliers

Tél : (438) 823-4894
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE
Directeur de service
Tél :
Approuvé le : 2025-05-15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1257567011
Unité administrative responsable : *33 - Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*
Projet : Conclure une entente-cadre avec Communication J. Poissant Enr., pour le service d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du SPVM pour le Service du matériel roulant et des ateliers, d'une durée de deux ans, sans option de renouvellement - Montant estimé de l'entente : 247 656,16 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20953 (deux soumissionnaires)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 5			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Le contrat inclut une clause sur la protection de l'environnement. En effet, l'adjudicataire doit respecter toutes les lois et règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement et prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute forme de pollution. Cette clause du contrat contribue à la priorité 5 - Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.			

Section B - Test climat

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 :		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 # : 1257567011

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Communication J. Poissant, pour les services d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du Service de police de la Ville de Montréal, d'une durée de 2 ans - Montant estimé de l'entente : 247 656,16 $, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20953 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-20953_Intervention.pdf 25-20953_PV.pdf 25-20953_DetCah.pdf

25-20953_TCP_Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marc-André DESHAIES
Agent d approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-6850

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-08

Nizar EL HANNA
Chef de section
Tél : (514) 838-9278
Division : Division Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-20953

No du GDD : 1257567011

Titre de l'appel d'offres : Service d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du SPVM pour le Service du Matériel Roulant et des Ateliers

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 17 - 3 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 3 - 4 - 2025

Ouverture faite le : 10 - 4 - 2025

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 1 - 4 - 2025

Délai total accordé aux soumissionnaires : 24 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 2

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 100

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 7 - 10 - 2025

Date d'échéance révisée : 7 - 10 - 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
Communication J. Poissant Enr.	206 380,13 $	√	1
Xerox Canada ltée	494 651,19 $		1

Information additionnelle

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 8 - 5 - 2025

Numéro de l'appel d'offres : 25-20953
Titre :Service d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du SPVM pour le Service du Matériel Roulant
Date d'ouverture des soumissions : 10 avril 2025

Article			Communication J. Poissant Enr.		Xerox Canada ltée	
				Montant total		Montant total
1	Installation de l'équipement et des accessoires (1A + 1B)			1 625,00 $		3 800,00 $
1A	Installation partielle/Équipement RADIO VOCAL			300,00 $		880,00 $
1B	Installation partielle/Accessoires RADIO VOCAL (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur)			1 375,00 $		2 925,00 $
2	Installation de l'équipement et des accessoires (2A + 2B)			1 650,00 $		3 505,00 $
2A	Installation partielle/Équipement RADIO NUMÉRIQUE			300,00 $		590,00 $
2B	Installation partielle/Accessoires RADIO NUMÉRIQUE (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur)			1 375,00 $		2 925,00 $
3	Installation complète de l'équipement et des accessoires (3A + 3B)			9 000,00 $		19 290,00 $
3A	Installation partielle/Équipement RADIO VOCAL			450,00 $		900,00 $
3B	Installation partielle/Accessoires RADIO VOCAL (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur)			4 125,00 $		8 775,00 $
4	Installation de l'équipement et des accessoires (4A + 4B)			6 400,00 $		14 020,00 $
4A	Installation partielle/Équipement RADIO VOCAL			150,00 $		590,00 $
4B	Installation partielle/Accessoires RADIO VOCAL (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur)			1 450,00 $		2 925,00 $
6	Installation complète de l'équipement et des accessoires (6A + 6B)			100 750,00 $		217 155,00 $
6A	Installation partielle/Équipements RADIO VOCAL ET NUMÉRIQUE			3 000,00 $		3 520,00 $
6B	Installation partielle/Accessoires RADIO VOCAL ET NUMÉRIQUE (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur, supports)			10 200,00 $		24 520,00 $
10	Démontage complète de l'équipement et des accessoires (10A + 10B)			450,00 $		2 335,00 $
10A	Démontage partielle/Équipement RADIO VOCAL			150,00 $		1 175,00 $
10B	Démontage partielle/Accessoires RADIO VOCAL (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur)			300,00 $		1 175,00 $
20	Démontage complète de l'équipement et des accessoires (20A + 20B)			550,00 $		2 335,00 $
20A	Démontage partielle/Équipement RADIO NUMÉRIQUE			150,00 $		1 175,00 $
20B	Démontage partielle/Accessoires RADIO NUMÉRIQUE (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur, support)			400,00 $		1 175,00 $
30	Démontage complète de l'équipement et des accessoires (30A + 30B)			3 000,00 $		14 010,00 $
30A	Démontage partielle/Équipement RADIO VOCAL			375,00 $		3 525,00 $
30B	Démontage partielle/Accessoires RADIO VOCAL (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur, support)			1 200,00 $		3 525,00 $
40	Démontage complète de l'équipement et des accessoires (40A + 40B)			2 200,00 $		9 340,00 $
40A	Démontage partielle/Équipement RADIO VOCAL			125,00 $		1 175,00 $

Direction générale adjointe
Service de l'approvisionnement

Montréal

Tableau de vérification

Numéro de l'appel d'offres : 25-20953
Titre :Service d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du SPVM pour le Service du Matériel Roulant
Date d'ouverture des soumissions : 10 avril 2025

Article			Communication J. Poissant Enr.		Xerox Canada ltée	
				Montant total		Montant total
40B	Démontage partielle/Accessoires RADIO VOCAL (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur, support)			450,00 $		1 175,00 $
60	Démontage complète de l'équipement et des accessoires (60A + 60B)			24 800,00 $		72 385,00 $
60A	Démontage partielle/Équipement RADIO VOCAL et NUMÉRIQUE			800,00 $		4 700,00 $
60B	Démontage partielle/Accessoires RADIO VOCAL ET NUMÉRIQUE (cablage, antennes, fusibles, haut-parleur, support)			2 400,00 $		4 700,00 $
		Total avant taxes		179 500,00 $		430 225,00 $
		TPS 5 %		8 975,00 $		21 511,25 $
		TVQ 9,975 %		17 905,13 $		42 914,94 $
		Montant total		206 380,13 $		494 651,19 $
		Signataire	Jacques Poissant		Dino Ferrara	
		Signature	OUI		OUI	
		Numéro de fournisseur VDM	134302		115715	
		Numéro NEQ	2242601856		1141555566	
		Achat SEAO	OK		OK	
		Vérification REQ	OK		OK	
		RENA	OK		OK	
		Registre des personnes inadmissibles	OK		OK	
		Liste des firmes à rendement insatisfaisant	OK		OK	
		Lettre d'engagement (6%)	OK		OK	
		Liste non conformes OQLF	OK		OK	
		Charte de la langue française	Moins de 50 employés		OK	
		CNESST	OK		OK	
		Liste des sous-contractants	À évaluer lors de la conformité technique par le requérant		À évaluer lors de la conformité technique par le requérant	
		Annexe 1 - Expérience d'affaires				

Remarque :
Non-conforme
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies **Date :** 11 avril 2025

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP25 0201

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 10 avril 2025 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES 25-20953

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Service d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du SPVM pour le Service du matériel roulant et des ateliers » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
JACQUES POISSANT[1] (COMMUNICATION J. POISSANT ENR.)	206 380,13 $
XEROX CANADA LTÉE	494 651,19 $

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 17 mars et 4 avril 2025 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 17 mars et 1er avril 2025 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.

/vm

Vér. 1
S.A.

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – 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

English
Nous joindre

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: 25-20953
Numéro de référence: 20056508
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Montréal - Service d'installation et de démontage d'équipements de radiocommunication sur des véhicules du SPVM pour le Service du Matériel Roulant et des Ateliers
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

2 résultats

Résultats 1 à 2

Trier par Sélection

Nombre par page 1

POISSANT, JACQUES 19 rue des pins Sainte-Clotilde-de-Châteauguay QC CAN J0L1W0	Publique	Jacques Poissant Téléphone: 4508260293 Courriel: commj.poissant@hotmail.com	**Transaction: (20177776)** 2025-03-17 16:56	20046761 - Addenda 1 Devis 2025-03-25 à 15:15 - Courriel 20048017 - Addenda 2 (report de date) Devis 2025-04-01 à 08:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Xerox 3400 boulevard de Maisonneuve Ouest suite 900 Montréal QC CAN H3Z3G1	Non diffusé	Kim Sweeney Téléphone: 4384582684 Courriel: kim.sweeney@xerox.com	**Transaction: (20179462)** 2025-03-19 09:46	20046761 - Addenda 1 Devis 2025-03-25 à 15:15 - Courriel 20048017 - Addenda 2 (report de date) Devis 2025-04-01 à 08:35 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259759001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Perma Route inc., pour les travaux de voirie et de scellement de fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur diverses rues de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Dépense totale de 1 783 400,22 $, taxes incluses - Appel d'offres public SCAEC-MOB-2025-01 (4 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Perma Route inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de voirie et de scellement de fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur différentes rues de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 486 166,85 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public SCAEC-MOB-2025-01;

2. d'autoriser une dépense de 74 308,34 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 222 925,03 $, taxes incluses, à titre de budget pour variations de quantités;

4. de procéder à une évaluation du rendement de Perma Route inc.;

5. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-05-09 10:21

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259759001**

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Perma Route inc., pour les travaux de voirie et de scellement de fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur diverses rues de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Dépense totale de 1 783 400,22 $, taxes incluses - Appel d'offres public SCAEC-MOB-2025-01 (4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal investit dans la protection du réseau routier artériel pour améliorer le confort et la sécurité des usagers de la route, la qualité de vie des citoyens et l'efficacité des déplacements des personnes et des marchandises. Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne (SCAEC) poursuit sa mission de planification des activités de réhabilitation et d'entretien du réseau artériel sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal. À partir du premier janvier 2024, les activités de scellement de fissures sur diverses rues de la ville de Montréal ont été transférées du Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR) vers le SCAEC.
Le 6 février 2025, le SCAEC a lancé l'appel d'offres no SCAEC-MOB-2025-01 pour des travaux de voirie pour le scellement des fissures du revêtement bitumineux de la chaussée, sur différentes rues de la Ville de Montréal.

Un avis a été publié sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) ainsi que dans le quotidien Le Devoir. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 27 mars 2025. Le délai de réception des soumissions était de 39 jours. La durée de validité des soumissions est de 90 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions. La période de validité des soumissions a été prolongée jusqu'au 15 juillet 2025.

Quatre (4) addenda ont été émis durant la période de sollicitation:

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	13 février 2025	-Modifier le Formulaire de soumission	non
2	24 février 2025	-Répondre à une question d'un preneur d'un cahier de charges	oui
3	27 février 2025	-Reporter la dates d'ouverture des soumissions -Répondre à une question d'un preneur d'un cahier de charges	oui

4	6 mars 2025	-Reporter la dates d'ouverture des soumissions -Répondre aux questions des preneurs du cahier de charges	oui

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM 24 0068 - 22 janvier 2024 - Accorder un contrat à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. pour des travaux de scellement de fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur différentes rues de la Ville de Montréal. Dépense totale de 869 821,73 $, taxes incluses (contrat : 776 656,12 $ + contingences : 77 665,61 $ + incidences : 15 500 $) – Appel d'offres public 512901 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme).

DESCRIPTION

Ce dossier vise l'octroi d'un contrat, d'une durée de 3 ans, à la firme Perma Route Inc. pour des travaux de voirie pour le scellement des fissures du revêtement bitumineux de la chaussée, sur différentes rues de la Ville de Montréal.
Les artères à traiter sont déterminées annuellement par le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR). Pour la durée du contrat, les travaux consistent en le scellement de fissures du revêtement en enrobé sur environ 465 000 mètres de différentes rues du réseau artériel de la Ville.
L'entrepreneur s'engage à utiliser des matériaux conforme aux normes établies, à maintenir un environnement de travail sécuritaire de même qu'à fournir des rapports réguliers sur l'avancement des travaux.

Le contrat débute dès son adjudication et se terminera le 31 octobre 2027. Les services seront rendus en saison estivale, soit entre les mois de mai et octobre.

Le contrat a une option facultative de prolongation de deux (2) périodes additionnelles de 12 mois. La décision relative à cette prolongation sera prise dans les mois précédant l'échéance du contrat.

JUSTIFICATION

Le taux global de réponse du marché est de 100 %, soit 4 soumissionnaires pour 4 preneurs de cahier des charges sur le site du SÉAO.
La conformité administrative des soumissions a été réalisée par le SCAEC. Une soumission a été rejetée, car l'assureur ne répondait pas à l'exigence de détenir un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers (AMP).

Le nom du soumissionnaire recommandé pour l'octroi du présent contrat ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RÉNA). De plus, l'entreprise est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Dans le cadre de ce contrat, l'adjudicataire n'est pas tenu de détenir une attestation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP) pour soumissionner.

Dans le cadre de cet appel d'offres, le contrat est octroyé au plus bas soumissionnaire conforme.

Le résultat de l'analyse des soumissions est le suivant:

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences- + variation de quantités)	**TOTAL** (taxes incluses)

		(taxes incluses)	
Perma route inc	1 486 166,85 $	297 233,37 $	1 783 400,22 $
14467825 Canada Inc	1 533 594,04 $	306 718,808 $	1 840 312,85 $
Environnement NRJ inc.	3 100 300,88 $	620 060,176 $	3 720 361,06 $
Dernière estimation réalisée ($)	1 679 784,75$	106 926,75 $	1 876 047,08 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 92 646,86 $ - 4,94 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			- 56 912,63 $ - 3,19 %

L'estimation du contrat est en adéquation avec les prix du plus bas soumissionnaire conforme.

Selon l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, l'adjudicataire recommandé sera soumis à une évaluation de rendement en fin de contrat.

Valeur de la prolongation
La valeur des renouvellements (2 périodes de 12 mois), excluant les ajustements de prix, les variations de quantités et les contingences est de 1 040 293,80 $, taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût du contrat a été majoré de 20 % (5 % en contingences et 15 % en variation de quantité) afin de couvrir les dépenses supplémentaires inhérentes à la variation du nombre de mètres linéaires couverts et du prix des matériaux. Le montant total et le détail des calculs sont présentés en pièce jointe.
Cette dépense sera payée à même le budget de fonctionnement du SCAEC, car elle n'est pas capitalisable. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

MONTRÉAL 2030

La grille d'analyse Montréal 2030 se retrouve en pièce jointe.
Le présent projet n'est pas assujetti au Règlement sur la traçabilité des sols contaminés excavés.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas accorder ce contrat pourrait entraîner des risques pour la sécurité des usagers de la route. Les fissures non traitées peuvent se transformer en nids-de-poule, augmentant ainsi le risque d'accidents et de dommages aux véhicules. Cela ralentirait également la circulation, affectant ainsi la qualité de vie des citoyens et l'efficacité des déplacements. Il est crucial de procéder à ces travaux pour garantir un réseau routier fiable et efficace.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communication

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des travaux : 25 juin 2025
Fin des travaux : 31 octobre 2027

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Vera COSTEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

Hugo BLANCHETTE, 14 avril 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Luca PASSARELLI
Conseiller en planification

Tél : 438-820-0264
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-15

Stéphane SABOURIN
gerant(e) d'atelier - service materiel roulant et des ateliers

Tél : 514-872-5229
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS
Directeur

Tél : 514 328-8500, poste 8345
Approuvé le : 2025-05-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphanie HOULE
Directeur(-trice) de service - concertation des arrondissements et experience citoyenne
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-08

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : SCAEC-MOB-2025-01
Unité administrative responsable : Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne, Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique, Division mobilité.
Projet : Accorder un contrat à Perma Route inc. pour les travaux de voirie pour le scellement de fissures du revêtement bitumeux de la chaussée, sur diverses rues de la ville de Montréal, pour une période de 3 ans, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Dépense totale de 1 783 400,22 $, taxes incluses - Appel d'offres public SCAEC-MOB-2025-01 (4 soumissionnaires)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Accroître et diversifier l'offre de transport (Priorité 3) : En fournissant des options de mobilité durable et en améliorant la qualité des infrastructures routières, ces travaux facilitent des déplacements plus sûrs et plus efficaces pour tous les usagers.

Accélérer la transition écologique (Priorité 1) : En améliorant l'efficacité des infrastructures routières, ces travaux contribuent à la réduction des émissions de GES en facilitant des déplacements plus fluides et moins polluants.

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

Accroître et diversifier l'offre de transport *(Priorité 3) :* Résultat attendu : Amélioration de la sécurité et de l'efficacité des déplacements pour tous les usagers, réduisant les accidents et les temps de trajet.

Accélérer la transition écologique (Priorité 1) : Résultat attendu : Réduction des émissions de GES grâce à des infrastructures routières plus efficaces, facilitant des déplacements moins polluants

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

Service de la concertation des arrondissements
et de l'expérience citoyenne (SCAEC)
1B-303, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

PAR COURRIEL

Le 29 avril 2025

Monsieur Pascal Paré
Perma Route inc.
149 Pierre Paradis
St-Alphonse de Granby (Québec) J0E 2A0

Courriel: pascal.pare@permaroute.ca

Objet : **Prolongation de la durée de validité de soumission**
Appel d'offres nº SCAEC-MOB-2025-01
Travaux de voire pour le scellement des fissures du revêtement bitumineux de la chaussée, sur différentes rues de la Ville de Montréal

---

Monsieur,

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

À cet effet, la Ville de Montréal vous invite à prolonger la durée de validité de votre soumission pour un délai supplémentaire, soit jusqu'au 15 juillet 2025.

Les étapes nécessaires à l'obtention de la résolution d'octroi de contrat seront poursuivies avec les soumissionnaires conformes, identifiés lors de l'analyse des offres reçues, ayant répondu de façon affirmative à la demande de prolongation de la durée de validité de leur soumission.

Merci de nous retourner votre réponse par courriel **avant le** 6 mai 2025**.**

Nous vous remercions de votre collaboration, et veuillez recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le délai de prolongation :

Signature	Date
	2025-04-29

Je refuse le délai de prolongation :

Signature	Date

Lucie McCUTCHEON
Lucie Mc Cutcheon
Conseillère en planification
Courriel: SCAcontrat@montreal.ca

LN86Fbssp

Québec

Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec

Liste des commandes

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: (20143103)** 2025-02-07 08:00	20038330 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 1 Devis 2025-02-13 à 13:50 - Courriel Bordereau numérique 2025-02-13 à 13:50 - Courriel 20040494 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 2 Devis 2025-02-24 à 13:50 - Courriel 20041334 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 3 Devis 2025-02-27 à 09:55 - Courriel 20042943 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 4 - Report de date et questions Devis 2025-03-06 à 14:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
PERMA ROUTE INC. 149 rue pierre-paradis Saint-Alphonse-de-Granby QC CAN J0E2A0 www.permaroute.ca	Non diffusé	André Roy Téléphone: 4503720021 Courriel: andre.roy@permaroute.ca	**Transaction: (20147515)** 2025-02-12 09:31	20038330 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 1 Devis 2025-02-13 à 13:50 - Courriel Bordereau numérique 2025-02-13 à 13:50 - Courriel 20040494 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 2 Devis 2025-02-24 à 13:50 - Courriel 20041334 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 3 Devis 2025-02-27 à 09:55 - Courriel 20042943 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 4 - Report de date et questions Devis 2025-03-06 à 14:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LE GROUPE LEFEBVRE M.R.P. INC. 207 Roy Saint-Eustache QC CAN J7R5R5 http://www.groupe-lefebvre.com	Non diffusé	Andrea Lariviere Téléphone: 4504916444 Courriel: alariviere@groupe-lefebvre.com	**Transaction: (20143308)** 2025-02-07 10:47	20038330 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 1 Devis 2025-02-13 à 13:50 - Courriel Bordereau numérique 2025-02-13 à 13:50 - Courriel 20040494 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 2 Devis 2025-02-24 à 13:50 - Courriel 20041334 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 3

				Devis 2025-02-27 à 09:55 - Courriel 20042943 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 4 - Report de date et questions Devis 2025-03-06 à 14:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
C'Scellé Entretien Routier 471 (A) boul Saint-René Est Gatineau QC CAN J8P8A5 https://www.cscelle.ca	Non diffusé	Rachel Osborne Téléphone: 8196652003 Courriel: rachel.o@entretienroutier.ca	**Transaction: (20155390)** 2025-02-20 15:01	20038330 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 1 Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement 20040494 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 2 Devis 2025-02-24 à 13:50 - Courriel 20041334 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 3 Devis 2025-02-27 à 09:55 - Courriel 20042943 - SCAEC-MOB-2025-01 - Addenda 4 - Report de date et questions Devis 2025-03-06 à 14:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP25 0137

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 18 mars 2025 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
Mme Marie-Eve Lapointe, analyste juridique
Mme Marie-Hélène Perras, agente de bureau

APPEL D'OFFRES SCAEC-MOB-2025-01

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Travaux de voirie pour le scellement des fissures du revêtement bitumineux de la chaussée, sur différentes rues de la Ville de Montréal » sont ouvertes par l'analyste juridique Marie-Eve Lapointe du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
PERMA ROUTE INC.	1 486 166,85 $
14467825 CANADA INC.	1 533 594,04 $
LE GROUPE LEFEBVRE M.R.P. INC.	1 632 242,59 $
ENVIRONNEMENT ROUTIER NRJ INC.	3 100 300,88 $

L'appel d'offres du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne a été publié le 6 février ainsi que les 3 et 10 mars 2025 dans le quotidien Le Devoir. Il a également été publié les 6 et 27 février ainsi que le 6 mars 2025 dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, à la directrice du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne, pour étude et rapport.

/ml

Vér. 1
S.C.A.E.C. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Marie-Eve Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

Coût - Octroi des contrats - GDD 1259759001						
Adjudicataire	**Contrat**	**Montant avant variations de quantités et contingences (TTC)**	**Variations de quantités (15 %)**	**Contingences (5%)**	**Montant après variations de quantités et contingences (TTC)**	**Valeur de la prolongation (Taxes incluses)**
Perma Route inc.	SCAEC-MOB-2025-01	1 486 166,85 $	222 925,03 $	74 308,34 $	1 783 400,22 $	1 040 293,80 $
TOTAL		**1 486 166,85 $**	**222 925,03 $**	**74 308,34 $**	**1 783 400,22 $**	

TTC : Toutes taxes comprises

Contrat	SCAEC-MOB-2025-01	Adjudicataire	Perma Route inc.

Coût - Annuel								
Année	Contrat	TPS	TVQ	Contrat (TTC)	Variations de quantités (15 %)	Contingences (5%)	Contrat total (TTC)	Contrat (Net) [1]
2025	409 500,00 $	20 475,00 $	40 847,63 $	470 822,63 $	70 623,39 $	23 541,13 $	564 987,15 $	515 908,58 $
2026	430 700,00 $	21 535,00 $	42 962,33 $	495 197,33 $	74 279,60 $	24 759,87 $	594 236,79 $	542 617,40 $
2027	452 400,00 $	22 620,00 $	45 126,90 $	520 146,90 $	78 022,04 $	26 007,35 $	624 176,28 $	569 956,14 $
TOTAL	**1 292 600,00 $**			**1 486 166,85 $**	**222 925,03 $**	**74 308,34 $**	**1 783 400,22 $**	**1 628 482,11 $**

TTC : Toutes taxes comprises

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

Dossier # : 1259759001

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division mobilité
Objet :	Accorder un contrat à Perma Route inc., pour les travaux de voirie et de scellement de fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur diverses rues de la Ville de Montréal, pour une période de 3 ans, incluant 2 options de prolongation de 12 mois - Dépense totale de 1 783 400,22 $, taxes incluses - Appel d'offres public SCAEC-MOB-2025-01 (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1259759001_Intervention financiere.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-06

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 20.010

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1247231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'ajustement des dépenses imputées aux travaux et aux contingences pour le remplacement des entrées de service en plomb sur le domaine privé au montant de 701 909,14 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Sanexen Services Environnementaux inc. (CM25 0277)

Il est recommandé :

1. d'autoriser l'ajustement des dépenses imputées aux travaux et aux contingences pour le remplacement des entrées de service en plomb sur le domaine privé au montant de 701 909,14 $ taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Sanexen Services Environnementaux inc. (CM25 0277);
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'addenda du dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-14 14:59

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

Assemblée ordinaire du lundi 17 mars 2025 Séance tenue le 18 mars 2025	Résolution: CM25 0277

Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage et de voirie dans diverses rues de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal - Dépense totale de 11 545 622,08 $, taxes incluses (contrat : 10 250 898,73 $ + contingences : 1 025 089,87 $ + incidences : 269 633,48 $) - Appel d'offres public 519504 (2 soum.)

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 26 février 2025 par sa résolution CE25 0239;

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par Mme Émilie Thuillier

Et résolu :

1- d'accorder à Sanexen Services Environnementaux inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 10 250 898,73 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 519504 - le contrat sera accordé conditionnellement à l'obtention de l'aide financière à recevoir du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans le cadre du programme de subventions PRIMEAU;

2- d'autoriser une dépense de 1 025 089,87 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'autoriser une dépense de 269 633,48 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4- de procéder à une évaluation du rendement de Sanexen Services Environnementaux inc.;

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

Un débat s'engage.

Il est proposé par M. François Limoges

appuyé par Mme Émilie Thuillier

d’apporter les amendements suivants au présent dossier :

« Le point 20.02 est amendé :

1. par le retrait, dans la recommandation, de la phrase : *le contrat sera accordé conditionnellement à l'obtention de l’aide financière à recevoir du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation (MAMH) dans le cadre du programme de subventions PRIMEAU.*

2. et par l’ajout, dans la recommandation, de la phrase : *la totalité des travaux de réhabilitation est admissible à une subvention au programme de la TECQ (taxe sur l'essence et de la contribution du Québec).*

La présidente du conseil indique que l'amendement est adopté, met aux voix le point 20.02, tel qu'amendé, et le déclare adopté à l'unanimité, et il est

RÉSOLU

en conséquence.

20.02 1247231090
/gd

Valérie PLANTE
_____
Mairesse

Emmanuel TANI-MOORE
_____
Greffier de la Ville

(certifié conforme)

_____
Emmanuel TANI-MOORE
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 20 mars 2025

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1247231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'ajustement des dépenses imputées aux travaux et aux contingences pour le remplacement des entrées de service en plomb sur le domaine privé au montant de 701 909,14 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Sanexen Services Environnementaux inc. (CM25 0277)

CONTENU

CONTEXTE

Un réaménagement des crédits autorisés est nécessaire entre les travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires et les travaux de remplacement des entrées de service en plomb sur le domaine privé (RESEP) afin de régulariser les frais généraux qui ne sont pas facturables aux citoyens, conformément au règlement 20-030 en vigueur.

Suite aux corrections, le coût total de ce contrat, net de taxes, contingences et incidences comprises, est réparti comme suit :

- 3,34 % est à la charge des citoyens concernés (RESEP - partie privée) et payé par la DGA pour un montant de 352 212,27 $; diminution de 6,08 % pour un montant de 640 936,60 $;
- 70,30 % est payé par la DGA, pour un montant de 7 411 042,50 $ (Règlement d'emprunt 22-046); augmentation de 6,08 % pour un montant de 640 936,60 $;
- 26,36 % est payé par le SIRR, pour un montant de 2 779 437,10 $ (Règlements d'emprunt 17-074 (Planage/revêtement artériel), 18-048 (Planage, revêtement - Local).

Ces corrections n'ont aucun impact sur le contrat 519504 autorisé à l'entrepreneur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Stefania GORE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar OUCHENANE
ingenieur(e)

514-872-2278
Tél :
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1247231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
Objet :	Autoriser l'ajustement des dépenses imputées aux travaux et aux contingences pour le remplacement des entrées de service en plomb sur le domaine privé au montant de 701 909,14 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Sanexen Services Environnementaux inc. (CM25 0277)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Info comptable GDD1247231090- DGA - ADDENDA (2).xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stefania GORE
Préposée au budget

Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-05

Francis PLOUFFE
conseiller(-ere) budgetaire

Tél : - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1247231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal - Dépense totale de 11 545 622,08 $, taxes incluses (contrat : 10 250 898,73 $ + contingences : 1 025 089,87 $ + incidences : 269 633,48 $) - Appel d'offres public 519504 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :
1. d'accorder à Sanexen Services Environnementaux inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 10 250 898,73 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 519504;

Le contrat sera accordé conditionnellement à l'obtention de l'aide financière à recevoir du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans le cadre du programme de subventions PRIMEAU.

2. d'autoriser une dépense de 1 025 089,87 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 269 633,48 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

4. de procéder à une évaluation du rendement de Sanexen Services Environnementaux inc.;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-02-12 13:56

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1247231090**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal - Dépense totale de 11 545 622,08 $, taxes incluses (contrat : 10 250 898,73 $ + contingences : 1 025 089,87 $ + incidences : 269 633,48 $) - Appel d'offres public 519504 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Les travaux de réhabilitation de conduites d'eau par la technique de chemisage sont proposés par la Direction de la gestion des actifs (DGA) du Service de l'eau (SE). Ils s'inscrivent dans la stratégie de la gestion de l'eau des infrastructures performantes et font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives et la qualité de vie des citoyens.
Cette technique de chemisage sans tranchée représente de nombreux avantages comparativement aux méthodes plus traditionnelles de reconstruction par excavation, notamment :

· Rapidité dans la réalisation des travaux ;
· Réduction des perturbations sur les infrastructures environnantes ;
· Rapidité de la remise en état des lieux ;
· Réduction de la disposition des sols et des matériaux d'excavation.

Dans un contexte de déficit d'entretien des réseaux d'eau, les techniques de réhabilitation permettent le renouvellement d'un très grand nombre de conduites d'eau.

La longueur totale des conduites d'eau secondaire à réhabiliter par chemisage en 2025 sera d'environ dix-sept (17) km, ce qui représente un taux de renouvellement de l'ordre de 0,47 % de l'ensemble du réseau de la Ville.

Également, le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) profite de cette occasion

pour intégrer des travaux de réhabilitation de chaussée (planage et revêtement) dans certains tronçons de rue où il y aura des travaux de réhabilitation de conduites d'eau.

Étant donné l'envergure de l'ensemble de ces travaux et la volonté de la Ville d'ouvrir le marché et d'encourager la concurrence, la Direction de la réalisation d'infrastructures urbaines (DRPIU) du SIRR a scindé le grand projet des travaux 2025 afin de recommander l'octroi de cinq (5) contrats différents. La présente demande d'octroi de contrat 519504 vise la réhabilitation des conduites d'eau secondaires ainsi que la réhabilitation de chaussée (PCPR) dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal. Ce projet est le quatrième des cinq (5) projets prévus pour l'année 2025.

La DGA et le SIRR ont mandaté la DRPIU afin de préparer les documents requis au lancement de l'appel d'offres et de réaliser les travaux.

L'appel d'offres du SIRR a été publié durant 44 jours, soit du 9 décembre 2024 au 23 janvier 2025 sur le site SÉAO et dans le quotidien Le Devoir. La durée de validité de la soumission est de 90 jours, soit jusqu'au 23 avril 2025.

Deux (2) addenda ont été émis:

Date de l'addenda	Description sommaire de l'addenda	Impact sur le coût estimé du contrat ($)
2024-12-13	Modifications dans le bordereau, aux CCAS, DTSI-RA et Plans.	+ 40 000
2025-01-13	Précisions dans le bordereau, mise à jour des documents normalisés et publication du tableau des questions et réponses.	0

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 0145 - 17 février 2025 - Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal dans les arrondissements d'Anjou, de Mercier-Hochelaga—Maisonneuve, de Montréal-Nord, de Rivière-des-Prairies--Pointe-aux-Trembles et de Saint-Léonard. Dépense totale de 10 924 344,37 $ (contrat : 9 736 492,31 $ + contingences : 973 649,23 $ + incidences : 214 202,83 $), taxes incluses. Appel d'offres public 519501 - 3 soumissionnaires (1247231077);
CM25 0142 - 17 février 2025 - Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues de la ville de Montréal dans les arrondissements Le Sud-Ouest, Verdun et Ville-Marie. Dépense totale de 9 888 470,69 $ (contrat : 8 783 707,23 $ + contingences : 878 370,72 $ + incidences : 226 392,73 $), taxes incluses. Appel d'offres public 519502 - 3 soumissionnaires (1247231076);

CA24 250290 - 2 décembre 2024 - Accepter l'offre, en vertu de l'article 85, alinéa 1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), que le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) prenne en charge la conception, la coordination, la réalisation et le financement de travaux de réhabilitation de la chaussée pour les tronçons de rue locale dans des contrats visant les travaux de réhabilitation des conduites d'eau potable et/ou le remplacement des branchements d'eau en plomb ou en matériaux non conformes ayant été en contact avec le plomb (RESEP). (1247123001);

CM24 1153 - 22 octobre 2024 - Offrir aux conseils d'arrondissement, en vertu de l'article 85, alinéa 1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), que Le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) prenne en charge le processus

d'appel d'offres, l'octroi de contrat et la réalisation de travaux de réhabilitation de la chaussée pour les tronçons de rue locale dans des contrats visant les travaux de réhabilitation des conduites d'eau potable et/ou le remplacement des branchements d'eau en plomb ou en matériaux non conformes ayant été en contact avec le plomb (RESEP). (1247231050).

CE21 1087 - 9 juin 2021 - Autoriser un budget de revenus et dépenses de 13 800 000,00 $ (taxes incluses) qui sera assumé par la Ville et remboursé au complet par les propriétaires pour qui la Ville a dû procéder, dans le cadre de ses travaux, au remplacement des sections privées de leurs branchements d'eau en plomb. (1218126003).

DESCRIPTION

Les travaux du présent contrat auront lieu dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal et consistent, sans s'y limiter :
- à la réhabilitation d'une longueur d'environ 2,4 kilomètres de conduites d'eau secondaires;
- au remplacement d'environ 255 branchements d'eau en plomb (RESEP) dans la section publique;
- au remplacement d'environ 115 branchements d'eau en plomb (RESEP) dans la section privée;
- aux travaux de réhabilitation de chaussée (planage et revêtement) sur une superficie d'environ 29 700 m².

Le projet comprend également le remplacement des branchements d'eau en plomb ou en matériaux non conformes dans la section privée, et ce, conformément au règlement 20-030.

La liste des rues où auront lieu les travaux est jointe au présent dossier.

Dans notre démarche de concertation, les travaux de ce projet ont été coordonnés avec les parties prenantes avant le lancement de l'appel d'offres. Des demandes de commentaires ont été transmises aux arrondissements et aux requérants lors de l'élaboration des plans et devis, aux différentes étapes d'avancement, lesquels ont été pris en compte.

Des pénalités peuvent être appliquées si l'entrepreneur ne respecte pas l'échéancier des travaux par rue. En effet, l'article 3.1.1 du cahier des clauses administratives spéciales du cahier des charges prévoit cinq (5) différentes pénalités :

a) Le délai stipulé au Cahier des charges pour la réalisation des travaux est de l'essence même du Contrat et le simple retard dans l'exécution des obligations de l'Entrepreneur peut entraîner l'imposition, par le Directeur, d'une pénalité.

b) Lorsque l'Entrepreneur contrevient aux exigences du présent Contrat, la Ville peut, après l'en avoir avisé, exiger et percevoir de celui-ci la pénalité suivante pour chaque infraction ci-après mentionnée :

1. 1 000 $ par jour de retard pour le non-respect du délai de transmission à chaque mercredi de l'échéancier global et de la planification hebdomadaire;
2. le montant décrit au tableau 1 par jour de retard pour le non-respect du délai maximal par rue (qui exclut la réalisation des dos d'ânes, lorsque requis) indiqué à l'article 8.5 *Délai de réalisation des travaux* du CCAS selon sa cote d'impact identifiée au DTSI-M :

Tableau 1 - Pénalité applicable pour un retard dans l'exécution des travaux

Cote d'impact[1]	**Montant de pénalité par jour**
Cote majeure	3 500 $

Cote 1	3 000 $
Cote 2	2 000 $
Cote 3²	1 000 $

Note 1 : tel qu'indiqué au Tableau des exigences spécifiques et particulières en annexe du DTSI-M.
Note 2 : dans le cas d'une rue identifiée cote 3 avec présence d'une école, lorsque des conditions de chantiers imposent de réaliser les travaux hors des vacances scolaires et avec l'autorisation du Directeur, la pénalité applicable est celle d'une cote 2;

3. 500 $ par jour de retard pour le non-respect du délai d'une (1) semaine par rapport au délai maximal par rue pour les réfections d'aménagements privés (autres que béton et enrobé) et la réalisation des dos d'ânes, lorsque requis;
4. 1 000 $ par jour de retard pour le non-respect du délai de quarante-huit (48) heures pour le nettoyage de la rue;
5. 1 000 $ par jour de retard pour le non-respect du délai de la correction des déficiences.

Ces pénalités remplacent celles mentionnées à l'article 5.1.14.3 du Cahier des clauses administratives générales qui visent le respect du délai contractuel.

Aucun boni n'est prévu dans les documents de l'appel d'offres.

JUSTIFICATION

Le tableau des résultats d'ouverture ci-dessous résume la liste des soumissionnaires et des prix soumis, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels et l'écart de prix entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse soumission. Dans le présent dossier l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels est de -16,49%, favorable à la Ville.

SOUMISSIONS CONFORMES (1)	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)
SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC.	10 250 898,73 $
FORACTION INC.	11 295 000,00 $
Dernière estimation réalisée ($)	12 275 007,35 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*	-2 024 108,62 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*	-16,49%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*	1 044 101,27 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*	10,19 %

(1) Les prix de soumission, le cautionnement et l'AMP et les autres documents fournis ont été vérifiés pour l'ensemble des soumissions.

La liste des preneurs du cahier des charges est en pièce jointe.

Sur cinq (5) preneurs du cahier des charges, deux (2) firmes ont déposé une soumission et

trois (3) n’en ont pas déposé, soit une proportion respective de 40 % et de 60 %.

L'estimation de soumission est établie durant la période d'appel d'offres par la Division de la gestion de projets et de l'économie de la construction (DGPÉC). Cette estimation est basée sur les prix et les taux (matériaux, vrac, main d'œuvre, équipements et sous-traitants) disponibles du marché actuel ainsi que sur tous les documents de l’appel d’offres.

Les professionnels de la DGPÉC ont analysé les deux (2) soumissions conformes reçues pour l'appel d'offres. Un écart favorable de -16,49% a été constaté entre la plus basse soumission conforme (PBSC) et l’estimation de soumission.

Les professionnels de la DGPÉC constatent que la majeure partie de l’écart se trouve principalement dans les articles suivants :

- réfection de coupe - Chaussée mixte avec trafic lourd;
- remplacement par tirage ou torpillage d’un branchement d’eau de 50 mm ou moins dans la section privée;
- trottoir monolithique en béton.

Les prix soumis par le PBSC pour ces articles sont très bas par rapport aux autres prix reçus et aux prix de l’estimation.

Le reste de l’écart est réparti sur les autres articles de la soumission.

De façon générale, nous considérons que l'écart favorable résulte d'une concurrence agressive entre les entrepreneurs afin de remplir leurs carnets de commandes.

Dans ce contexte, et vu que l’écart est favorable à la Ville, la DGPÉC considère approprié de poursuivre le processus d’octroi du contrat.

La Ville procédera à l’évaluation de rendement de l'adjudicataire Sanexen Services Environnementaux inc. dans le cadre du présent contrat d'exécution de travaux de construction, conformément aux critères indiqués au cahier des charges et de l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

Le présent contrat est visé par la Loi sur l’intégrité en matière de contrats publics (LIMCP). L’adjudicataire recommandé, Sanexen Services Environnementaux inc., a joint à sa soumission son attestation de l’Autorité des Marchés Publics (AMP) valide jusqu'au 16 mars 2026 (une copie est en pièce jointe).

Les validations requises ont démontré que l’adjudicataire recommandé :

- a déposé une attestation de Revenu Québec valide avec sa soumission;
- n’a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- n’est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- n’est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville;
- est conforme en vertu de la charte de la langue française;
- est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville.

Une clause sur l'expérience du soumissionnaire est incluse dans les documents de l'appel d'offres 519504 (voir en pièce jointe).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale maximale relative à ce contrat est de 11 545 622,08 $, taxes incluses et comprend :
- un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour un montant de 10 250 898,73 $, taxes incluses;
- plus des contingences de 1 025 089,87 $, taxes incluses, soit une moyenne de 10 % du coût du contrat.
- plus des incidences de 269 633,48 $, taxes incluses, qui comprennent des dépenses en matière de services professionnels et services techniques.

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

Le coût total de ce contrat, net de taxes, contingences et incidences comprises est réparti comme suit:

- 64,22 % est payé par la DGA, pour un montant de 6 770 105,90 $ (Règlement d'emprunt 22-046);

À cet effet, une demande d'aide financière a été transmise dans le cadre du volet 2 du programme de subventions PRIMEAU 2023 du Gouvernement du Québec. Cet octroi est donc conditionnel à l'obtention au préalable d'une promesse d'aide financière à recevoir du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). La demande a été reçue par le ministère en janvier 2025. La promesse est attendue pour le début du mois de mars 2025. Les travaux de réhabilitation sont admissibles au programme et sont financés à 75 % selon le protocole d'entente, laissant un coût net de 1 692 526,48 $ à la charge du contribuable

- 9,42 % est à la charge des citoyens concernées (RESEP - partie privée) et payé par la DGA pour un montant de 993 148,87 $;
- 26,36 % est payé par le SIRR, pour un montant de 2 779 437,10 $ - Règlements d'emprunt 17-074 (Planage/revêtement artériel), 18-048 (Planage, revêtement - Local).

Cette dépense est de 10 542 691,87 $ nette de ristourne.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en changements climatiques.
Le présent projet est assujetti au Règlement sur la traçabilité des sols contaminés excavés. Les clauses à cet effet ont été prévues dans les documents d'appel d'offres.

La grille d'analyse Montréal 2030 se retrouve en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le cas où l'octroi du contrat est refusé, le fait de ne pas procéder aux travaux dans un délai relativement rapproché pourrait avoir pour conséquence de devoir reconstruire certaines conduites au lieu de les réhabiliter, ce qui entraînerait des coûts beaucoup plus importants. De plus, si les travaux sont réalisés dans un délai ultérieur, ceci risque de provoquer une augmentation des coûts de la main d'œuvre et des matériaux.
Également, advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure à la date d'échéance de la validité de la soumission, soit le 23 avril 2025, le plus bas soumissionnaire conforme pourrait alors retirer sa soumission. Le cas échéant, il faudrait procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les coûts afférents.

L'impact sur la circulation est décrit en pièce jointe dans le document *"Principes de gestion*

de la mobilité".

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des travaux : mai 2025
Fin des travaux : octobre 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

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Samia KETTOU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

France L LEGAULT, Service des ressources humaines et des communications
Benoît MALETTE, Le Plateau-Mont-Royal
Mario DUGUAY, Service des infrastructures du réseau routier
Christophe PART, Service de l'eau
Patrick RICCI, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Patrick RICCI, 10 février 2025
Christophe PART, 5 février 2025
Benoît MALETTE, 5 février 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar OUCHENANE
ingenieur(e)

Tél : 514-872-2278

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-02-05

Yvan PÉLOQUIN
Chef de division - Conception des travaux

Tél : 514 872-7816

Télécop. : -

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Étienne BLAIS
chef(fe) de division - gestion de projets et economie de la construction
Tél : 514-872-8422
Approuvé le : 2025-02-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
directeur(-trice) de service - infrastructures du reseau routier et transports
Tél :
Approuvé le : 2025-02-12

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 17 mars 2023

SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC.
A/S MADAME INGRID STEFANCIC
9935, RUE DE CHÂTEAUNEUF
ENTRÉE 1, BUREAU 200
BROSSARD (QC) J4Z 3V4

N° de décision : 2023-DAMP-1568
N° de client : 2700007373
N° d'entreprise du Québec : 1172408883

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Madame,

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. SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC. 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 **16 mars 2026**, 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, Madame, nos salutations distinguées.

Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

11. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le Soumissionnaire doit joindre à sa soumission, en utilisant le formulaire **ANNEXE – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**, l'information relative à **un (1) contrat** qu'il a obtenu et qui répond aux exigences suivantes :

- le Soumissionnaire doit être l'**Adjudicataire** de ce contrat (donc, ne pas avoir réalisé les travaux à titre de sous-traitant);
- ce contrat doit avoir été exécuté **au cours des cinq (5) dernières années** (le certificat d'acceptation provisoire doit avoir été obtenu au cours des cinq (5) dernières années) ou être en cours d'exécution;
- ce contrat doit inclure des travaux de réhabilitation de conduites d'eau potable, incluant les interventions sur les branchements d'eau, dont le Soumissionnaire aurait procédé aux travaux de chemisage de conduites et comporter une longueur minimale cumulative de **2 000 m** en longueur de travaux de chemisage de conduites d'eau potable réalisés à la date d'ouverture des soumissions. Ces travaux peuvent avoir été réalisés entièrement par le Soumissionnaire ou par une combinaison de travaux par le Soumissionnaire et de travaux qu'il aura fait réaliser par des sous-traitants. Dans un cas comme dans l'autre, le Soumissionnaire doit avoir été responsable de la réalisation pleine et entière de chacun des projets soumis.

En lien avec le contrat, le Soumissionnaire doit indiquer les informations suivantes, en utilisant **IMPÉRATIVEMENT** le gabarit du formulaire **ANNEXE – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE** prévu à la Section VI « ANNEXES » du Cahier des charges :

- l'année de réalisation;
- la description du projet et la nature des travaux (incluant la longueur des travaux de chemisage de conduites d'eau potable réalisée);
- le nom de l' (des) arrondissement(s) ou de la (des) municipalité(s) et de l'artère;
- la valeur du contrat et la valeur des travaux réalisés à la date d'ouverture du présent appel d'offres;
- le nom de l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux et ses coordonnées;
- le nom du donneur d'ouvrage.

Le Soumissionnaire doit joindre avec sa soumission les pièces justificatives (notamment la dernière facture cumulative des travaux exécutés (décompte progressif)) ou toutes autres factures ou preuves pertinentes qui permettent de démontrer la qualification de la soumission au regard des critères d'admissibilité :

- **adjudicataire du contrat;**
- **nature des travaux (incluant la longueur des travaux de chemisage de conduites d'eau potable réalisée);**
- **année(s) d'exécution des travaux;**
- **montant du contrat;**
- **montant des travaux réalisés et facturés.**

Dans l'éventualité où un soumissionnaire soumettrait plus d'un (1) projet, seul le projet le plus récent, sera retenu. Les projets soumis en trop ne seront pas considérés dans l'analyse de la soumission.

Le Soumissionnaire doit cocher la case prévue à cet effet dans la « Liste de rappel » de la section VI « ANNEXES » du Cahier des charges.

ATTENTION – REJET AUTOMATIQUE DE LA SOUMISSION

Le défaut de fournir avec la soumission le Formulaire ANNEXE – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE prévu à la Section VI « ANNEXES » du Cahier des charges dûment complété et référant à un (1) contrat conformément aux exigences énoncées ci-dessus, ENTRAÎNERA LE REJET AUTOMATIQUE DE LA SOUMISSION.

Montréal

SOUMISSION 519504 - PRINCIPES DE GESTION DE LA MOBILITÉ

<table>
<tr><th colspan="2">Secteur</th><th>Travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal</th></tr>
<tr><td><u>Arrondissement</u></td><td><u>Rues</u></td><td rowspan="2">Les travaux sont répartis sur diverses rues pour lesquelles les exigences spécifiques et particulières du maintien de la mobilité ont été identifiées à l'Annexe M1 du DTSI-M.

Pour les rues identifiées comme ayant le plus d'impacts sur la mobilité et le milieu environnant (cote 1 et majeure au DTSI-M), les concepts sont résumés ci-bas.</td></tr>
<tr><td>Plateau du Mont-Royal</td><td>Rue Rivard
Avenue du Mont-Royal
Rue De La Roche
Rue Frontenac
Rue Berri
Rue Clark
Rue Fabre
Rue Guilbault
Rue Saint-André</td></tr>
<tr><td colspan="2">PLA-AQ-2025-03
Avenue du Mont-Royal
De rue Chabot à l'avenue des Érables</td><td>Occupation : Fermeture complète de la direction est de l'avenue du Mont-Royal entre l'avenue Papineau et la rue Parthenais avec maintien d'une voie de circulation en direction ouest à la hauteur des travaux.
<u>Lors des travaux de RESEP du côté sud et lors des travaux de PCPR seulement :</u>
Fermeture complète des deux (2) directions de l'avenue du Mont-Royal entre l'avenue Papineau et la rue Fullum avec maintien de la circulation locale.

Fermeture complète de la rue Chabot entre la rue Gilford et l'avenue du Mont-Royal avec maintien de la circulation locale.
Fermeture complète de la rue de Bordeaux entre les rues Marie-Anne et Gilford avec maintien de la circulation locale.
Entrave partielle du côté ouest de l'avenue De Lorimier avec maintien d'une voie de circulation dans chaque direction.
<u>Lors des travaux de PCPR seulement</u> : Fermeture complète de l'avenue De Lorimier entre le boulevard Saint-Joseph et la rue Rachel avec maintien de la circulation locale.
Fermeture complète de l'avenue des Érables entre les rues Marie-Anne et Gilford avec maintien de la circulation locale.
Fermeture des aménagements cyclables, là où requis, avec détour cycliste.

Horaire de travail : <u>Travaux de chemisage</u> : 24 h.
<u>Lors de la fermeture de l'avenue de Lorimier pour le PCPR</u> : Lundi au vendredi de 9 h 30 à 15 h 30, samedi de 8 h à 19 h et dimanche de 9 h à 19 h.
<u>Autres travaux</u> : Lundi au vendredi de 7 h à 19 h, samedi de 8 h à 19 h et dimanche de 9 h à 19 h.</td></tr>
<tr><td colspan="2">PLA-AQ-2025-05
Rue Frontenac
De la rue Marie-Anne à l'avenue du Mont-Royal</td><td>Occupation : Fermeture complète de la rue Frontenac entre les rues Rachel et D'Iberville avec maintien de la circulation locale.
Fermeture complète de l'avenue du Mont-Royal entre les rues D'Iberville et Frontenac avec maintien de la circulation locale.
<u>Lors des travaux de PCPR</u> : Entrave partielle de la rue Marie-Anne avec maintien d'une voie de circulation dans chaque direction.

Entrave partielle de la rue D'Iberville avec maintien de deux (2) voies de circulation en direction sud.

Horaire de travail : <u>Travaux de chemisage</u> : 24 h.
<u>Travaux de pavage</u> : Dimanche au jeudi de 22 h à 5 h.
<u>Autres travaux</u>: Lundi au vendredi de 7 h à 19 h, samedi de 8 h à 19 h et dimanche de 9 h à 19 h.</td></tr>
</table>

Secteur	Travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal
PLA-AQ-2025-06 **Rue Berri** De rue Sherbrooke à rue Cherrier	**Occupation :** Fermeture complète de la rue Berri entre les rues Sherbrooke et Cherrier avec maintien de la circulation locale. Fermeture complète de la direction est de la rue Cherrier à la hauteur de la rue Berri avec la signalisation d'obligation de virage à gauche ou à droite, sur la rue Cherrier en direction est, vers la rue Berri. **Horaire de travail :** Travaux de chemisage : 24 h. Autres travaux : Lundi au vendredi de 7 h à 19 h, samedi de 8 h à 19 h et dimanche de 9 h à 19 h.
Mesures de gestion des impacts applicables à toutes les rues	- En fonction de la localisation du chantier et des établissements situés à proximité, certains travaux doivent être réalisés à une période spécifique de la semaine et/ou de l'année conformément à l'Annexe M1; - Présence de signaleur(s) pour assurer une saine gestion des mouvements sur le réseau routier au niveau des travaux incluant les piétons, cyclistes, les accès chantier, lors des manœuvres de machinerie et au niveau des écoles et hôpitaux; - Dans les secteurs commerciaux et industriels, mise en place de mesures particulières de gestion des impacts (maintien des accès, maintien des services de collecte et contrainte d'entreposage des matériaux); - Maintenir les accès aux services d'urgences lors de travaux à proximité d'établissement de santé ou de casernes du service d'incendie; - Relocaliser les zones de livraison, les zones pour personnes à mobilité réduite, les SRRR et les zones des taxis affectées par les travaux sur les rues avoisinantes; - L'entrepreneur doit implanter un chemin de détour et/ou un itinéraire facultatif lors d'une fermeture complète de rue ou d'une direction selon les exigences à l'Annexe M1; - Maintenir la piste cyclable en tout temps via un détour ou permettre l'interruption sur une courte distance avec la présence d'un signaleur selon les exigences de l'Annexe M1; - Maintenir les voies réservées aux autobus en tout temps ou prévoir un relâchement sur un maximum d'un tronçon selon les exigences à l'Annexe M1. -L'entrepreneur doit coordonner ces travaux avec la STM et obtenir leur approbation préalablement. Aviser de la date et de la nature des entraves ayant un impact sur le réseau de la STM au moins 10 jours à l'avance via l'adresse courriel : gestiondesreseaux@stm.info ; - Des plaques d'acier pour circulation sont prévues pour redonner les voies de circulation en dehors des heures de travail, si spécifié à l'Annexe M1; - À la Demande du Directeur en phase de réalisation, une modification aux feux de circulation existants ou l'ajout de feux temporaire par la Ville de Montréal peut être exigé(e) pour améliorer la mobilité; - Installation à l'avance, aux approches du chantier, de panneaux d'information générale pour informer les usagers de la localisation des travaux ainsi que la date de début et leur durée; - L'entrepreneur doit faciliter, durant les travaux, la circulation des personnes à mobilité réduite tel que prévu au DTNI-8A; - Le réseau d'aqueduc temporaire ne doit pas constituer un obstacle sur les trottoirs. Des pentes d'accès sécuritaire doivent être réalisées, au besoin, afin de permettre le passage des personnes à mobilité réduite.

Montréal

Division de la Conception des Travaux (DCT)
Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines (DRPIU)
Service des infrastructures du réseau routier (SIRR)

Date : 2025-01-23
Révision : 0
Chef de projet : Amar Ouchenane

LISTE DES RUES AVEC EXIGENCES DE COORDINATION, AVANCEMENT 50%

Travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues de la ville de Montréal dans l'arrondissement de Le Plateau-Mont-Royal

Appel d'offres : 519504

Plan	Rue	De	À	Longueur totale des conduites à réhabiliter (par rue) (m)	Superficie du planage (m²)
PLA-AQ-2025-01	**Rue Rivard**	Marie-Anne Est, rue	Mont-Royal Est, av. du	141	1066
PLA-AQ-2025-02	**Rivard, rue**	Gilford, rue	Saint-Joseph Est, boul.	95,25	740
PLA-AQ-2025-03	**Mont-Royal Est, av. du**	Chabot, rue	Érables, avenue des	248,5	4305
PLA-AQ-2025-04ABC	**De La Roche, rue**	Rachel Est, rue	Saint-Joseph, boul.	754,5	11183
PLA-AQ-2025-05	**Frontenac, rue**	Marie-Anne Est, rue	Mont-Royal Est, av. du	248	4904
PLA-AQ-2025-06	**Berri, rue**	Sherbrooke est, rue	Cherrier, rue	185	0
PLA-AQ-2025-07	**Clark, rue**	Pins ouest, av. des	Saint-Cuthbert, rue	166,5	1575
PLA-AQ-2025-08	**Fabre, rue**	Rachel est, rue	Marie-Anne, rue	247,5	2898
PLA-AQ-2025-09	**Guilbault ouest, rue**	Saint-Urbain, rue	Saint-Laurent, boul.	149,75	1113
PLA-AQ-2025-13	**Saint-André, rue**	Laurier est, av.	Boucher, rue	192,5	1927
			Total:	2428,5	29711

Montréal

Service des infrastructures du réseau routier
Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines
801 Brennan, 7e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES # 519504

Date de publication : 2024-12-09
Date d'ouverture : 2025-01-23

Liste des preneurs du cahier des charges

	PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES
1	INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED
2	PAVAGES MÉTROPOLITAIN INC.
3	SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC.
4	ROXBORO EXCAVATION INC.
5	FORACTION INC.

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

Dossier # : 1247231090

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
Objet :	Accorder un contrat à Sanexen Services Environnementaux inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'eau secondaires par chemisage et de voirie (réhabilitation) dans diverses rues dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal - Dépense totale de 11 545 622,08 $, taxes incluses (contrat : 10 250 898,73 $ + contingences : 1 025 089,87 $ + incidences : 269 633,48 $) - Appel d'offres public 519504 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD1247231090- DGA.xlsx

SIRR - 1247231090.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia KETTOU
Préposée au budget
Tél : (514) 872-0766

Point de service Développement
Catherine Tougas,
Julie Godbout

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-02-11

Francis PLOUFFE
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : (514) 872-0766

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

CE : 20.011

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 20.012

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.013

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257231042

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division gestion des projets et économie de la construction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour la gestion des travaux de réaménagement des bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans les limites de la Ville, dans le cadre de la réalisation du contrat 510201 (CG24 0258) pour un montant maximal de 20 000 000 $, avant taxes

Il est recommandé :

- d'approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour la gestion des travaux de réaménagement des bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans les limites de la Ville, dans le cadre de la réalisation du contrat 510201 (CG24 0258) pour un montant maximal de 20 000 000,00 $, avant taxes.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-06 13:04

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1257231042

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division gestion des projets et économie de la construction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour la gestion des travaux de réaménagement des bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans les limites de la Ville, dans le cadre de la réalisation du contrat 510201 (CG24 0258) pour un montant maximal de 20 000 000 $, avant taxes

CONTENU

CONTEXTE

Le 16 mai 2024, la Ville de Montréal a accordé le contrat # 510201 (CG24 0258) à Roxboro Excavation inc., pour des travaux d'égout (réhabilitation), de conduite d'eau (reconstruction et réhabilitation), de voirie (reconstruction et réhabilitation), d'éclairage, de feux de circulation et d'utilités publiques (CSEM et Bell) dans les rues de Salaberry et Marsan ainsi que dans les bretelles 4-O et 4-E de l'autoroute 15 dans l'Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville. Dépense totale de 22 556 340,75 $, taxes incluses (contrat : 18 050 000 $ + contingences : 2 707 500 $, incidences : 1 798 840,75 $).

Ce projet d'aménagement est attendu depuis plus de 10 ans, vise principalement à corriger des enjeux de sécurité sur le boulevard Salaberry en réduisant la vitesse des véhicules en provenance de l'autoroute 15 (les bretelles 4 Ouest et 4 Est) s'y insèrent trop rapidement surtout près d'un parc et terrain de jeux notamment. De plus, les travaux sur le collecteur qui est situé sous le viaduc de Salaberry sont jugés prioritaires en raison des problèmes récurrents de refoulement et d'enjeux de soulèvement de chaussée sous le viaduc.

Le projet est actuellement à l'étape de la réalisation des travaux, lesquels ont commencé en juin 2024 et se termineront en automne 2025.

La responsabilité de la gestion des bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, incombe au Ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD), alors que la Ville s'engage à établir les servitudes d'accès par le réseau routier municipal, requises pour effectuer les travaux d'entretien de l'aménagement paysager au centre des bretelles .

La Ville est responsable pour l'ensemble de la réalisation de ce projet. À cet effet, une

entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le MTMD est nécessaire afin d'encadrer le partage des responsabilités et des coûts du projet d'où l'objet du présent dossier.

Étant donné les délais d'émission de la présente entente de collaboration, le MTMD avait préalablement autorisé l'exécution des travaux du contrat #510201 tel que mentionné au dossier 1237231098.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0258 - 16 mai 2024 Accorder un contrat à Roxboro Excavation inc., pour des travaux d'égout (réhabilitation), de conduite d'eau (reconstruction et réhabilitation), de voirie (reconstruction et réhabilitation), d'éclairage, de feux de circulation et d'utilités publiques (CSEM et Bell) dans les rues de Salaberry et Marsan ainsi que dans les bretelles 4-O et 4-E de l'autoroute 15 dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville - Dépense totale de 22 556 340,75 $, taxes incluses (contrat : 18 050 000 $ + contingences : 2 707 500 $, incidences : 1 798 840,75 $) / Autoriser un budget de revenus équivalent aux dépenses de 748 541,06 $, taxes incluses (Contrat entente : 650 905,27 $ + contingences : 97 635,79 $) pour les travaux de Bell intégrés dans le projet de la Ville et qui sont remboursables par Bell en vertu de l'entente - Appel d'offres public 510201 (3 soum.) (1237231098).

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour objet l'approbation de l'entente de collaboration numéro 201722, entre la Ville de Montréal et le Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD), dans le cadre du contrat # 510201(CG24 0258), pour des travaux d'égout (réhabilitation), de conduite d'eau (reconstruction et réhabilitation), de voirie (reconstruction et réhabilitation), d'éclairage, de feux de circulation et d'utilités publiques (CSEM et Bell) dans les rues de Salaberry et Marsan ainsi que dans les bretelles 4-O et 4-E de l'autoroute 15 dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

L'entente de collaboration a pour objet de confier la gestion du Projet à la Ville et d'établir les droits et les obligations des deux parties dans le cadre de sa réalisation. Selon l'entente de collaboration, l'échéancier pour la réalisation des travaux par la Ville est le 31 décembre 2028.

Les principales activités des parties sont les suivantes:

- les activités préparatoires;
- les activités de construction;
- les activités d'entretien et d'exploitation des ouvrages et des installations de chaque partie.

Le détail est précisé à l'Annexe B de l'entente, en pièce jointe dans l'intervention du Service des affaires juridiques.

JUSTIFICATION

Le présent sommaire vise à approuver l’entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD).
Vu que le réaménagement des bretelles a été inclus dans le contrat #510201 (CG24 0258), La Ville de Montréal et le MTMD sont conjointement responsables sur la réalisation des activités de ce projet dont l'exécution et le financement leur incombe en vertu de l'annexe B (voir l'entente en pièce jointe à l'intervention du Service des affaires juridiques).

La signature de l'entente permet de :

- Générer des avantages opérationnels et financiers pour les deux parties;
- Réduire le délai de réalisation du projet;
- Coordonner les travaux et de réduire les impacts sur la circulation;
- Conserver de bonnes conditions de circulations à l'échangeur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tel que décrit dans l'entente, les modalités financières se résument tel que suit :
Le coût estimé de la réalisation du projet est de 20 000 000 $ excluant les taxes, ce montant est réparti tel que deux millions de dollars (2 000 000 $) sont investis sur le réseau du Ministère et dix-huit millions de dollars (18 000 000 $) sont investis sur le réseau municipal.

- L'engagement financier du Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD) dans le projet se limite aux frais encourus pour la réalisation des Activités dont l'exécution lui incombe en vertu de l'annexe B.
- L'engagement financier de la Ville dans le Projet, couvre les frais pour l'étude, conception des plans et devis, construction et surveillance.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit de l'approbation d'une entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD pour confier la gestion du contrat # 510201 (CG24 0258) à la Ville et d'établir les droits et obligations des parties dans le cadre de sa réalisation.

La grille d'analyse Montréal 2030 est présentée en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de cette entente de collaboration est nécessaire pour la mise en oeuvre des travaux qui visent à sécuriser la circulation des véhicules par la fermeture de la bretelle nord, permettant la création d'une intersection en «T» qui apaisera la vitesse des véhicules arrivant de l'autoroute et entrant dans le milieu urbain. Ces travaux visent également à sécuriser et améliorer la circulation des piétons par l'élargissement des trottoirs, la construction d'un nouveau système d'éclairage, la mise aux normes des feux de circulation ainsi que la plantation d'arbres en bordure de rue. Une partie des travaux de fermeture de la bretelle seront réalisés sur l'autoroute 15 qui est la propriété du Ministère des transports et de la mobilité durable.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature de l'entente par les deux parties : mai 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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yannick BEAUDIN
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 514-872-1678
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-04

Étienne BLAIS
Chef de division - gestion de projets et economie de la construction

Tél : 514-872-8422
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean CARRIER
Directeur

Tél : 514 243-8284
Approuvé le : 2025-05-05

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice de service - infrastructures du reseau routier et transports
Tél :
Approuvé le : 2025-05-06

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1257231042
Unité administrative responsable : Service des infrastructures du réseau routier, Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines, Division gestion des projets et économie de la construction
Projet : Approuver l'entente de collaboration (numéro 201722) entre la Ville de Montréal et le Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD) pour la gestion des travaux de réaménagement des bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans les limites de la Ville, dans le cadre de la réalisation du contrat #510201 (CG24 0258) pour un montant maximal de 20 000 000,00 $, avant taxes.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1257231042

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division gestion des projets et économie de la construction
Objet :	Approuver l'entente de collaboration entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec pour la gestion des travaux de réaménagement des bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans les limites de la Ville, dans le cadre de la réalisation du contrat 510201 (CG24 0258) pour un montant maximal de 20 000 000 $, avant taxes

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

20250115-001 - Entente 201722 - VISEE 2025-04-14.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-242-9260

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-14

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-242-9260
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME

14 avril 2025



POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

Nº 201722

ENTENTE DE COLLABORATION

IDENTIFICATION : Réaménagement des bretelles des sorties 4 Ouest et 4 Est de l'autoroute 15, en direction sud vers la rue De Salaberry à Montréal

- Ville : Montréal
- C.E.P. : Saint-Laurent
- Projet nº : 154170073

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC,

représenté par la ministre des Transports et de la Mobilité durable, madame Geneviève Guilbault, elle-même représentée par monsieur Jean Villeneuve, sous-ministre associé aux territoires, dûment autorisé en vertu de la *Loi sur le ministère des Transports* (RLRQ, chapitre M-28), la *Loi sur la voirie* (RLRQ, chapitre V-9), et le *Règlement sur la signature de certains actes, documents et écrits du ministère des Transports* (RLRQ, chapitre M-28, r. 6),

ci-après appelée la « Ministre »,

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL,

personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, agissant et représentée par maître Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du règlement de délégation RCE02-004 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*,

ci-après appelée la « Ville »,

ci-après appelées conjointement « les parties ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la gestion de la Route incombe à la Ministre aux termes du décret 292-93 du 3 mars 1993 et ses modifications subséquentes;

ATTENDU QUE la Ville souhaite procéder au réaménagement de la Route dans le but d'obtenir une meilleure gestion de la circulation;

ATTENDU QUE la Ville s'engage à établir les servitudes d'accès par le réseau routier municipal, requises pour effectuer les travaux d'entretien de l'aménagement paysager au centre des bretelles;

ATTENDU QUE la Ministre est habilitée à conclure la présente entente en vertu de l'article 32 de la Loi sur la voirie (RLRQ, chapitre V-9);

ATTENDU QUE la Ville est habilitée à conclure la présente entente en vertu des articles 34 de la Loi sur la voirie et 66 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C47.1).

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

1. INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Les termes ci-après ont, à moins que le contexte ne l'indique autrement, le sens suivant :

1.1.1 Activités : désigne les étapes et les travaux, plus amplement décrits à l'annexe B, nécessaires pour mener à terme le Projet;

1.1.2 Affilié : ce terme a le sens que lui confère l'article 2 de la Loi sur la concurrence (L.R.C., 1985, ch. C-34);

1.1.3 Projet : désigne le réaménagement de la Route. Il représente l'ensemble des Activités réalisées par la Ville et la Ministre;

1.1.4 Route : désigne les bretelles 4 Ouest et 4 Est, situées à l'intersection de l'autoroute 15, en direction sud, menant à la rue De Salaberry, dans les limites de la Ville, telle qu'illustrée au plan de localisation joint à l'annexe C.

1.2 Préambule et annexes

Le préambule et les annexes mentionnées à la présente entente en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de différence entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaut.

2. OBJET

La présente entente a pour objet de confier la gestion du Projet à la Ville et d'établir les droits et obligations des parties dans le cadre de sa réalisation.

3. DURÉE

3.1 La présente entente entre en vigueur au moment de sa signature par les parties et prend fin lorsque toutes les obligations qui en découlent auront été exécutées.

3.2 La Ville s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour terminer le Projet avant le 31 décembre 2028. À défaut de respecter cet échéancier, la Ville s'engage à en aviser la Ministre dans les meilleurs délais et à convenir d'un nouvel échéancier.

4. DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 Droits et obligations de la Ville

La Ville agit à titre de gestionnaire du Projet et est responsable de la réalisation des Activités dont l'exécution lui incombe selon l'annexe B. Dans ce cadre, elle s'engage à :

4.1.1 gérer et réaliser ces Activités en régie ou en sous-traitance, conformément aux exigences de la présente entente, aux normes du ministère des Transports et de la Mobilité durable, et à toute autre directive que pourrait produire la Ministre, dont les prescriptions techniques du *Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation, Partie 2 – Devis généraux,* disponible aux *Publications du Québec*;

4.1.2 procéder, le cas échéant, à la sélection des fournisseurs, des prestataires de services et des entrepreneurs requis pour la réalisation de ces Activités suivant les règles d'adjudication qui lui sont propres;

a) S'il s'agit d'un appel d'offres pour un contrat de surveillance, le Prestataire de services ou un de ses Affiliés ne doivent pas être l'adjudicataire du contrat de préparation des plans et devis ou du contrat de travaux de construction portant en tout ou en partie sur le projet visé. Dans la mesure où un projet global est divisé en différents secteurs, blocs, phases, segments, etc., chacun de ces secteurs est considéré comme un projet visé distinct;

b) S'il s'agit d'un appel d'offres pour un contrat d'ingénierie des sols et matériaux, le Prestataire de services ou un de ses Affiliés ne doivent pas être l'adjudicataire du contrat de travaux de construction portant en tout ou en partie sur le projet visé. Dans la mesure où un projet global est divisé en différents secteurs, blocs, phases, segments, etc., chacun de ces secteurs est considéré comme un projet visé distinct.

4.1.3 remettre à la Ministre pour approbation tous les documents, notamment les rapports, les études et les plans et devis, préparés relativement à ces Activités ainsi que toute modification ultérieure, préalablement à leur mise en œuvre. Il est entendu qu'une telle approbation ne relève pas la Ville de ses responsabilités;

4.1.4 payer directement et en totalité les fournisseurs, les prestataires de services et les entrepreneurs qu'elle a retenus pour tous les biens et services rendus, que ceux-ci soient liés à des Activités dont le financement lui incombe ou non;

4.1.5 fournir à la Ministre une planification générale de ces Activités et, cinq jours ouvrables avant le début des travaux de construction, aviser la Ministre de leur échéancier;

4.1.6 tenir un journal de chantier spécifique à ces Activités;

4.1.7 permettre à la Ministre de faire inspecter par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire, mais à des heures normales, le travail lié à ces Activités, étant entendu qu'une telle inspection ne dégage pas pour autant la Ville de sa responsabilité à l'égard de la réalisation de ces Activités et étant entendu qu'elle sera tenue de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera la Ministre à la suite de ces inspections;

4.1.8 s'assurer que les matières en vrac soient transportées par des exploitants inscrits au Registre du camionnage en vrac de la Commission des transports du Québec, dans les proportions et suivant les conditions du *Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation*, du ministère des Transports et de la Mobilité durable, selon l'édition la plus récente. Les exploitants doivent être abonnés au service de courtage d'une association titulaire d'un permis de courtage délivré en vertu de la *Loi sur les transports* (RLRQ, chapitre T-12);

4.1.9 assumer les coûts liés à l'exécution de travaux imprévus ou supplémentaires relatifs aux Activités dont le financement lui incombe;

4.1.10 s'assurer du respect des garanties légales et conventionnelles et, s'il y a lieu, prendre toutes les mesures ou les recours nécessaires à leur exécution;

4.1.11 transmettre à la Ministre l'ensemble de la documentation relative au Projet;

4.1.12 transmettre à la Ministre une copie de la *Demande d'alimentation et de déclaration de travaux électriques* (DADT) ou le formulaire de débranchement/ rebranchement dûment rempli par le maître électricien;

4.1.13 obtenir, s'il y a lieu, toute autorisation requise avant de débuter les travaux du Projet, conformément aux lois et règlements applicables, notamment les autorisations en matière d'environnement, de développement durable et en ce qui concerne la protection du patrimoine archéologique, du milieu aquatique et de la gestion des sols et matériaux contaminés.

4.2. Droits et obligations de la Ministre

La Ministre s'engage à :

4.2.1 réaliser les Activités dont l'exécution lui incombe selon l'annexe B;

4.2.2 assumer les coûts admissibles liés à l'exécution de travaux imprévus ou supplémentaires relatifs aux Activités dont le financement lui incombe;

4.2.3 transmettre à la Ville toute information susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des Activités.

5. MODALITÉS FINANCIÈRES

5.1 Coûts estimés de la réalisation du Projet

Les coûts estimés de la réalisation du Projet sont de vingt millions de dollars (20 000 000 $), excluant les taxes applicables.

5.2 Engagement financier de la Ministre

L'engagement financier de la Ministre dans le projet se résume aux frais encourus pour la réalisation des Activités dont l'exécution lui incombe en vertu de l'annexe B.

5.3 Engagement financier de la Ville

L'engagement financier de la Ville dans le Projet est estimé à vingt millions de dollars (20 000 000 $), excluant les taxes applicables, soit 100 % des coûts estimés du projet. Ce montant est réparti tel que deux millions de dollars (2 000 000 $) sont investis sur le réseau du Ministère et dix-huit millions de dollars (18 000 000 $) sont investis sur le réseau municipal.

6. ENTRETIEN DES OUVRAGES ET DES INSTALLATIONS

Au terme de la réalisation du Projet, les parties sont responsables de l'entretien, suivant le partage établi à l'annexe B, des ouvrages et des installations réalisés.

7. PROPRIÉTÉS MATÉRIELLES ET DROITS D'AUTEUR

7.1 Tous les documents, notamment les rapports, les études, les plans et les devis, y compris tous les accessoires, réalisés dans le cadre des Activités dont le financement incombe à la Ministre et à la Ville seront produits en deux exemplaires dont chacune des parties aura copie et pourra en disposer à son gré.

7.2 La Ville s'engage à obtenir et à céder à parts égales à la Ministre, qui accepte, tous les droits d'auteur sur tous les documents énumérés à l'article 7.1 qui seront réalisés en vertu de la présente entente et à toutes fins jugées utiles

par la Ministre. Cette cession à parts égales permettra à chaque partie d'exercer ses droits d'auteur sans avoir à obtenir la permission de l'autre. Ladite cession est consentie sans limites de territoire et sans limites de temps ou de quelque autre nature que ce soit.

7.3 La Ville s'engage également à obtenir de l'auteur des documents à être réalisés, en faveur de la Ministre, et, d'elle-même, une renonciation à son droit moral à l'intégrité de ceux-ci.

8. EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

8.1 La Ville sera responsable de tout dommage causé par elle, ses employés, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente entente, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement.

8.2 La Ville s'engage à indemniser, à protéger et à tenir indemne la Ministre contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

9.1 La Ville accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de la Ministre. Si une telle situation se présente, la Ville doit immédiatement en informer la Ministre qui pourra, à sa discrétion, produire une directive indiquant à la Ville comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

9.2 Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir quant à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.

10. CESSION DE L'ENTENTE

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés en tout ou en partie sans l'autorisation écrite de la Ministre.

11. RÉSILIATION

11.1 La Ville peut, antérieurement à l'attribution du contrat de travaux de construction, résilier la présente entente dans le cas où elle constate que les coûts de réalisation du Projet deviennent une charge financière qu'elle juge trop lourde. Elle doit alors adresser à la Ministre une demande à cet effet accompagnée d'une copie conforme de la résolution demandant la résiliation.

11.2 La Ministre se réserve également le droit de résilier la présente entente, en tout temps et pour toute raison. Pour ce faire, la Ministre transmet à la Ville un avis écrit. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par la Ville. Les dépenses engagées par la Ville seront remboursées selon les modalités prévues dans la présente entente sans autre compensation

ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

12. MODIFICATION

Toute modification du contenu de la présente entente doit faire l'objet d'un consentement écrit entre les parties et faire l'objet d'un avenant, lequel en fait alors partie intégrante.

13. AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

13.1 Les parties aux présentes conviennent des modalités d'affichage et de publicité suivantes :

13.1.1 à l'exception des panneaux d'annonce des investissements du ministère des Transports et de la Mobilité durable, sur le réseau routier, toute annonce publique du Projet, ou toute autre activité publique pouvant s'y rattacher, doit être convenue entre les parties, qu'elle soit faite à l'occasion de cérémonies officielles, de conférences de presse, par voie de communiqué ou par tout autre moyen de communication publique;

13.1.2 dans les documents publics, et notamment dans les documents d'appel d'offres concernant la réalisation des Activités, la Ville doit indiquer que le Projet fait l'objet d'une participation financière du ministère des Transports et de la Mobilité durable;

13.1.3 dans le cas où des panneaux d'annonce des investissements faits par le ministère des Transports et de la Mobilité durable, et par la Ville sont requis, la Ministre s'engage à fournir et à installer lesdits panneaux aux abords des chantiers sélectionnés, et ce, pour toute la durée des travaux.

14. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

14.1 Tout avis, toute instruction, toute recommandation ou tout document exigé en vertu de la présente entente doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit au représentant identifié par courrier, par courrier recommandé, par messagerie, par télécopieur ou par courriel, ou remis en mains propres ou par huissier, aux coordonnées suivantes :

Avis à la Ministre :
Ministère des Transports et de la Mobilité durable
Direction générale des projets
500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 4.110
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Télécopieur : 514 864-3867
Courriel : Alexandre.Debs@transports.gouv.qc.ca

À l'intention de son représentant : M. Alexandre Debs, directeur général

Avis à la Ville :
Ville de Montréal
Service des infrastructures du réseau routier
801, rue Brennan, 8e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4
Télécopieur : 514 868-3232
Courriel : nathalie.martel2@montreal.ca

À l'intention de son représentant : Mme Nathalie Martel, directrice

14.2 Si une des parties change de représentant ou de coordonnées, elle doit aviser l'autre partie dans les meilleurs délais.

15. SIGNATURES

Les parties déclarent avoir pris connaissance, compris les présentes et signent comme suit :

Ville de Montréal
Par : Domenico Zambito, greffier adjoint

À Montréal,

Ce _____ jour du mois _____ de l'an deux mille _____;

_____
GREFFIER ADJOINT

Gouvernement du Québec
Par : Jean Villeneuve, sous-ministre associé aux territoires, ministère des Transports et de la Mobilité durable

À Québec,

Ce _____ jour du mois _____ de l'an deux mille _____;

_____
SOUS-MINISTRE ASSOCIÉ
AUX TERRITOIRES

RÉSOLUTION MUNICIPALE

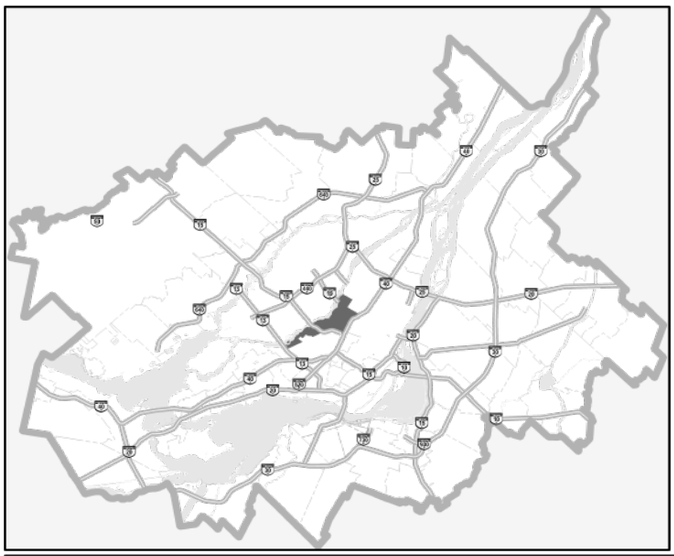
ACTIVITÉS

Projet 154170073

	EXÉCUTION	FINANCEMENT
1. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES		
1.1 Avant-projet préliminaire	**Ville**	**Ville**
1.2 Avant-projet définitif	**Ville**	**Ville**
1.3 Plans et devis préliminaires	**Ville**	**Ville**
1.4 Plans et devis définitifs	**Ville**	**Ville**
1.5 Plans d'arpentage conformes aux exigences du Ministère	**Ville**	**Ville**
1.6 Déplacements des équipements de services publics	**Ville**	**Ville**
1.7 Études géotechniques et géologiques	**Ville**	**Ville**
1.8 Études environnementales	**Ville**	**Ville**
1.9 Obtention de toutes les autorisations requises	**Ville**	**Ville**
1.10 Contrats de services professionnels	**Ville**	**Ville**
2. ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION		
2.1 Surveillance des travaux liés au projet et contrôle qualitatif des matériaux et de l'utilisation de ces matériaux	**Ville**	**Ville**
2.2 Signalisation des travaux, conforme aux normes *Tome V – Signalisation routière de la collection Normes - Ouvrages routiers* du Ministère, édition la plus récente, et maintien de la circulation	**Ville**	**Ville**
2.3 Terrassement et structure de la chaussée	**Ville**	**Ville**
2.4 Pose d'enrobé bitumineux	**Ville**	**Ville**
2.5 Installation d'un système d'éclairage	**Ville**	**Ville**
2.6 Mise en place d'un réseau d'égout pluvial	**Ville**	**Ville**
2.7 Remplacement du réseau d'aqueduc	**Ville**	**Ville**
2.8 Implantation d'un réseau d'égout sanitaire	**Ville**	**Ville**
2.9 Trottoirs	**Ville**	**Ville**
2.10 Aménagements paysagers	**Ville**	**Ville**
2.11 Mise en place de feux de circulation	**Ville**	**Ville**
2.12 Mise en place d'un site de comptage	**Ville**	**Ville**
2.13 Réfection de la surface d'une route abandonnée par le Ministère	**Ville**	**Ville**
2.14 Plans « tel que construit »	**Ville**	**Ville**
3. ENTRETIEN ET EXPLOITATION DES OUVRAGES ET DES INSTALLATIONS		
3.1 Trottoirs	**Ville**	**Ville**
3.2 Éclairage	**Ville**	**Ville**
3.3 Feux de circulation *	**Ville**	**Ville**
3.4 Aménagements paysagers	**Ville**	**Ville**
3.5 Gazon le long de la bretelle	**Ministre**	**Ministre**
3.6 Bretelle de sortie 4	**Ministre**	**Ministre**

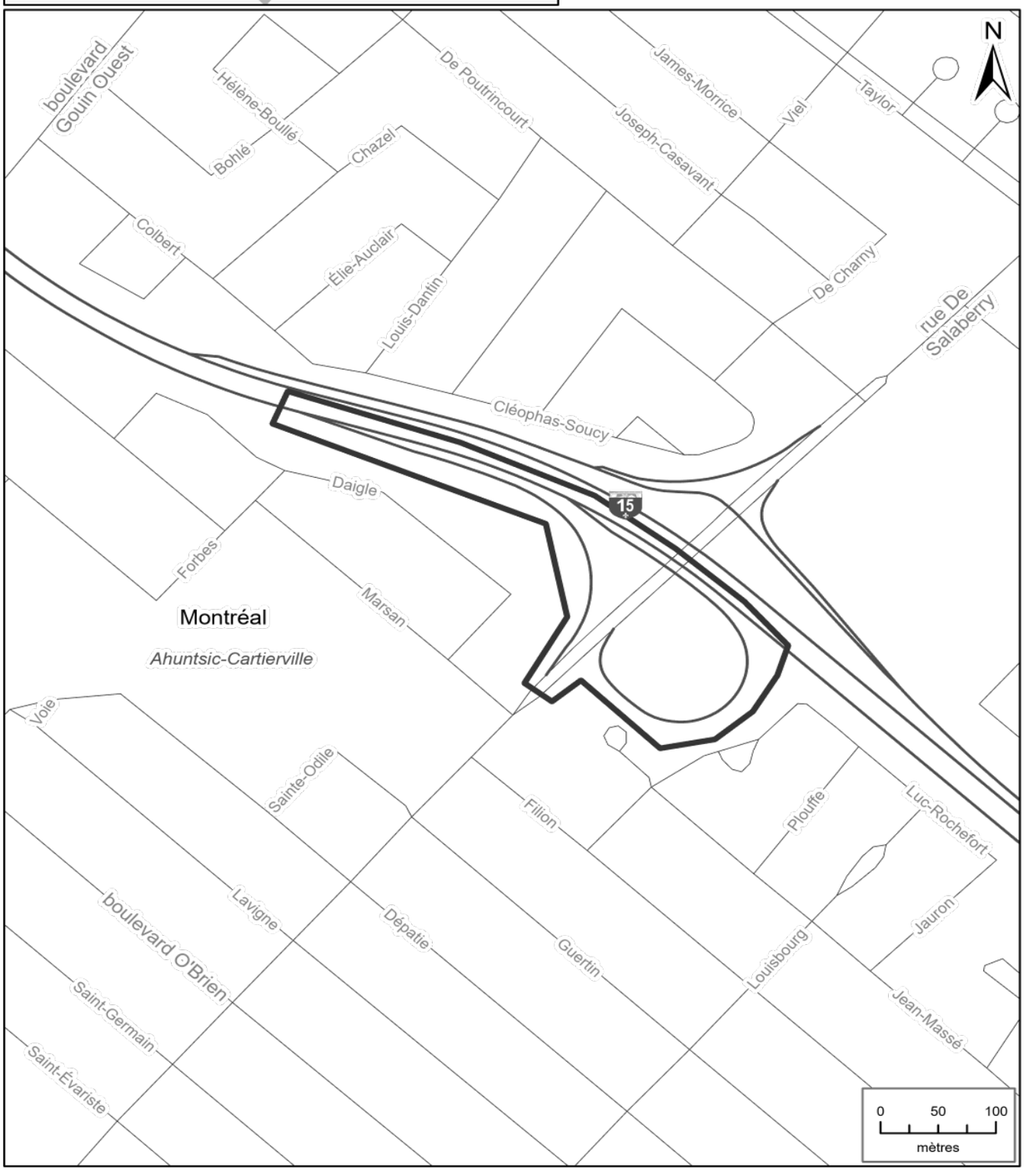
***** Le Ministère se conserve un droit de regard sur la programmation des feux de circulation.

PLAN DE LOCALISATION



Ministère des Transports et de la Mobilité durable
Québec

Objet :	Réaménagement des bretelles de sorties 4 Ouest et 4 Est de l'autoroute 15, en direction Sud
Arrondissement :	Ahuntsic-Cartierville
Ville :	Montréal
M.R.C. :	Montréal
C.E.P. :	Saint-Laurent
Projet n° :	154170073
Date :	2024-04-09



Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.014

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259769002

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de confidentialité unilatérale entre la Ville de Montréal et l'Université McGill pour le partage des données sur la gestion des matières organiques pour les fins exclusives d'un projet de recherche

Il est recommandé :
- d'approuver l'entente de confidentialité unilatérale entre la Ville de Montréal et l'Université McGill relativement au partage de données sur la gestion des matières organiques pour les fins exclusives d'un projet de recherche.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-04-30 09:30

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259769002**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente de confidentialité unilatérale entre la Ville de Montréal et l'Université McGill pour le partage des données sur la gestion des matières organiques pour les fins exclusives d'un projet de recherche

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre d'un projet de recherche intitulé « Carbon-MOWS », l'Université McGill a contacté le Service de l'environnement pour obtenir des données sur les opérations municipales de collecte, transport et traitement des résidus organiques. Le projet de recherche que mène l'équipe universitaire vise à quantifier l'impact des stratégies de gestion des déchets organiques municipaux sur l'empreinte carbone ainsi que de mesurer et modéliser les impacts environnementaux de la bioéconomie circulaire dans une approche cycle de vie, de la collecte des résidus, en passant par leur traitement, jusqu'aux milieux récepteurs, dans une perspective d'optimisation et d'amélioration continue.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Cette entente permet le partage d'informations sensibles ou confidentielles par la Ville de Montréal à l'équipe de recherche de l'Université McGill, pour les fins exclusives du projet de recherche, tout en en préservant leur confidentialité. Il est entendu qu'aucune donnée nominative ne sera communiquée par la Ville.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération 2020-

2025 (PDGMR), Montréal s’est engagée à tendre vers le zéro déchet en 2030 en détournant de l’élimination 70 % des matières résiduelles en 2025 et 85 % en 2030.
Une des actions prioritaires du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 est la gestion des matières organiques résiduelles et le Plan Climat vise une réduction des émissions de gaz à effet de serre. Ainsi, le projet d'étude de l'Université McGill pourrait être bénéfique pour la Ville de Montréal dans ses objectifs de gestion des matières organiques et de réduction des GES liés à cette gestion.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. La participation aux travaux de recherche sur la gestion des matières organiques contribue à l'augmentation des connaissances pour une meilleure gestion des matières résiduelles, rejoignant ainsi la priorité 5, soit : tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la valorisation des matières résiduelles.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature de l'entente par les deux parties : 31 mai 2025
Début du partage d'informations : 1 juin 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Louise M TREMBLAY, Service des ressources humaines et des communications
Veronique ALLAIRE, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mariane MALTAIS-GUILBAULT
conseiller(-ere) en planification

Tél : 514-292-5100
Télécop. : 514-872-8146

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-10

Maud F FILLION
chef(fe) de section - planification et developpement gmr

Tél : 514-267-2105
Télécop. : 514-872-8146

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB
Directeur Gestion matières Residuelles et infra
Tél : 514-758-4318
Approuvé le : 2025-04-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
directeur(-trice) de service - environnement
Tél : 514-795-4732
Approuvé le : 2025-04-29

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259769002*
Unité administrative responsable : *Service de l'Environnement*
Projet : *Signature d'une entente de confidentialité unilatérale entre la Ville de Montréal et l'Université McGill pour partager des données non publiques sur la gestion des matières organiques*

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? *La participation aux travaux de recherche sur la gestion des matières organiques contribue à l'augmentation des connaissances pour une meilleure gestion des matières résiduelles, rejoignant ainsi la priorité 5, soit : tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la valorisation des matières résiduelles.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Le partage de données favorisera la recherche pour réduire les émissions de GES liées à la gestion de matières résiduelles et l'amélioration continue de nos pratiques.*			

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

Docusign Envelope ID: 56FDA80C-2238-4116-AFA2-3DC40201A6AC

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ
DIVULGATION D'INFORMATIONS PAR LA VILLE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'INSTITUTION ROYALE POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES/UNIVERSITÉ MCGILL**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 845 rue Sherbrooke Ouest, Montréal, QC, H3A 0G4, agissant et représentée par Carole Goutorbe, directrice de la recherche subventionnée, dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

ci-après appelée la « **Partie réceptrice** »

La Ville et la Partie réceptrice sont également individuellement ou collectivement désignées comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la Partie réceptrice agit comme un établissement d'enseignement supérieur et une des principales universités à forte intensité de recherche au Canada;

ATTENDU QUE la Partie réceptrice sollicite la participation de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 1 de la présente entente;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager la Partie réceptrice à réaliser son Projet en lui fournissant de l'Information confidentielle, tel que défini à l'article 1 de la présente entente;

ATTENDU QUE dans le cadre de ce Projet**,** la Ville désire que la Partie réceptrice s'engage à respecter la confidentialité des données et renseignements fournis par la Ville, ses employés ou mandataires;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente entente, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente entente et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville;

Docusign Envelope ID: 56FDA80C-2238-4116-AFA2-3DC40201A6AC

ATTENDU QUE la Ville est assujettie et régie par les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* et de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), lesquelles sont d'ordre public, en ce qui concerne la divulgation de toutes informations et documents sous toutes formes.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

« **Information confidentielle** » :	désigne tout renseignement ou autre information (de forme verbale, écrite, électronique ou numérique) qui est identifiée, verbalement ou par écrit, comme étant de nature « confidentielle », « restreinte » ou « protégée », et inclut tout extrait ou copie de cette information et toutes notes faites lors de la revue de cette information par la Partie réceptrice. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, il est expressément et dès lors convenu que les discussions qui se déroulent entre les Parties dans le cadre du Projet sont confidentielles à moins que le Responsable n'avise par écrit la Partie réceptrice qu'elles ne le sont pas;
« **Partie réceptrice** » :	désigne la Partie qui reçoit de l'Information confidentielle de la Ville;
« **Projet** » :	désigne « Carbon-MOWS », un projet qui a pour objectif de quantifier l'impact des stratégies de gestion des déchets organiques municipaux sur l'empreinte carbone ainsi que de mesurer et modéliser les impacts environnementaux de la bioéconomie circulaire dans une approche cycle de vie, de la collecte des résidus, en passant par leur traitement, jusqu'aux milieux récepteurs.
« **Responsable** »	désigne la personne indiquée au paragraphe 5.1 de la présente entente.

Docusign Envelope ID: 56FDA80C-2238-4116-AFA2-3DC40201A6AC

ARTICLE 2
PARTAGE D'INFORMATION

2.1 La Ville s'engage à communiquer à la Partie réceptrice tout renseignement et autre information qu'elle est en mesure de partager et qu'elle juge pertinents aux fins du Projet.

ARTICLE 3
UTILISATION ET CONFIDENTIALITÉ

3.1 Le partage de renseignement ou autre information et la divulgation d'Informations confidentielles de la Ville à la Partie réceptrice dans le cadre de la présente entente ne devront en aucun cas être réputés constituer un octroi de licence ou de droit de propriété en faveur de la Partie réceptrice.

3.2 L'Information confidentielle peut être divulguée uniquement aux administrateurs, employés, mandataires ou représentants de la Partie réceptrice qui doivent en être informés en raison de leur implication dans le Projet. La Parties réceptrice doit, pour s'assurer de respecter ses obligations aux termes de la présente entente, faire part à ses administrateurs, employés, mandataires ou représentants des obligations contenues à la présente entente et obtenir de leur part, un engagement écrit à en respecter les termes et conditions avant de leur communiquer toute Information confidentielle de la Ville. La Partie réceptrice convient qu'elle assume l'entière responsabilité de tout manquement à ses obligations découlant d'une action ou d'une omission de l'un de ses administrateurs, employés, mandataires ou représentants agissant dans le cadre de leurs fonctions.

3.3 Sauf pour des fins internes et à moins d'y être autrement autorisée, la Partie réceptrice ne peut traduire ni copier ou autrement reproduire un renseignement ou autre information ou l'Information confidentielle reçue de la Ville à moins d'avoir reçu l'approbation écrite et préalable du Responsable.

3.4 Sous réserve de toute loi applicable, la Partie réceptrice doit garder confidentielle toute Information confidentielle qui lui est communiquée par la Ville dans le cadre du Projet. En outre, et sous réserve de toute loi applicable, la Partie réceptrice ne peut divulguer l'Information confidentielle à un tiers, la publier ou la communiquer de quelque façon que ce soit sans obtenir au préalable une autorisation écrite du Responsable.

3.5 Nonobstant la définition d'Information confidentielle, la Partie réceptrice accepte que le défaut, par la Ville, de préciser la confidentialité de quelconque information n'en modifie pas le caractère confidentiel ni ne la soustrait de la portée de la présente entente. La Partie réceptrice accepte ainsi que s'il y a un doute quant à la confidentialité de certaines informations qui lui sont transmises par la Ville, la Partie réceptrice devra traiter cette information comme étant confidentielle jusqu'à ce qu'elle soit avisée du contraire par le Responsable.

3.6 Les Informations confidentielles divulguées par la Ville à la Partie réceptrice ne peuvent être utilisées à des fins autres que celles autorisées dans le cadre du Projet.

Docusign Envelope ID: 56FDA80C-2238-4116-AFA2-3DC40201A6AC

3.7 La Partie réceptrice devra prendre toutes les précautions nécessaires afin d'éviter l'accès aux Informations confidentielles par toute personne non autorisée. En particulier, mais sans s'y limiter, la Partie réceptrice devra prévenir l'utilisation ou la divulgation non autorisée des Informations confidentielles et en préserver la confidentialité en s'assurant de protéger toutes les Informations confidentielles contre le vol, les dommages ou l'accès par des personnes non autorisées, et ce, par tout moyen raisonnable.

3.8 La Partie réceptrice devra notifier le Responsable sans délai et par écrit si elle a raison de croire qu'il y a utilisation, possession, acquisition, dissémination ou divulgation non autorisée d'Informations confidentielles, et la Partie réceptrice devra faire des efforts raisonnables pour coopérer avec la Ville afin de protéger les Informations confidentielles.

3.9 La Partie réceptrice ne devra s'en remettre d'aucune façon à la qualité, à l'exactitude ou à l'intégralité des Informations confidentielles. Toute utilisation de ces Informations confidentielles sera faite aux seuls risques et frais de la Partie réceptrice sans garantie ni représentation de quelque sorte que ce soit autre que ce qui est prévu aux présentes.

ARTICLE 4
EXCLUSIONS À LA CONFIDENTIALITÉ

4.1 Nonobstant ce qui précède, l'article 3 (Utilisation et Confidentialité) ne s'applique pas à l'information qui, même si elle peut porter les mentions « confidentielle », « restreinte », « protégée » ou autres mentions similaires, ou puisse autrement paraître comme de l'Information confidentielle, n'est pas vraiment confidentielle, puisque :

4.1.1 Elle a légalement ou légitimement été publiée ou rendue publique ou est par ailleurs devenue accessible au public ou aux tiers sans violation d'obligations contractuelles;

4.1.2 Elle était déjà en possession de la Partie réceptrice au moment de sa divulgation par la Ville et la Partie réceptrice est libre de divulguer cette information sans violation d'une obligation contractuelle;

4.1.3 Elle devient disponible pour des sources extérieures qui ont le droit de divulguer cette information à autrui et la Partie réceptrice est libre de divulguer cette information à autrui sans violation d'une obligation contractuelle;

4.1.4 Elle a été indépendamment développée par la Partie réceptrice sans que celle-ci n'ait eu accès à l'Information confidentielle de la Ville;

4.1.5 Elle doit être rendue publique soit en raison d'une ordonnance de divulgation obligatoire dans le cadre d'un processus judiciaire ou conformément à des dispositions statutaires ou réglementaires. Dans ces cas, la Partie réceptrice concernée devra déployer tous les efforts raisonnables afin de limiter la divulgation et l'utilisation de l'information à la

Docusign Envelope ID: 56FDA80C-2238-4116-AFA2-3DC40201A6AC

catégorie la plus étroite possible selon les circonstances et aviser et consulter le Responsable de la Ville préalablement à la divulgation.

ARTICLE 5
GÉNÉRALITÉS

5.1 Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente entente 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 la Partie réceptrice

La Partie réceptrice fait élection de domicile au Bureau de la recherche, Pavillon James (administration), 2e étage, 845, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, QC H3A 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Director Sponsored Research. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, la Partie réceptrice fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, 9^{e} étage, Montréal, QC H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable, le Directeur de la Gestion des matières résiduelles et Infrastructure du Service de l'environnement.

5.2 La Partie réceptrice s'engage à 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.

5.3 La présente entente prend effet à sa signature par les Parties. La terminaison de la présente entente, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de l'entente qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison. L'obligation de protéger la confidentialité de l'Information confidentielle demeure tant et aussi longtemps que les Parties ne décident pas d'y mettre fin.

5.4 La présente entente est régie par les lois en vigueur dans la province de Québec et doit être interprétée en fonction de ces dernières. Les Parties aux présentes s'en remettent à la compétence exclusive des tribunaux de la province du Québec à l'égard de toutes les questions découlant de la présente entente et toute procédure judiciaire doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

5.5 Chacune des dispositions de la présente entente s'applique dans toute la mesure permise par la loi et la nullité ou la non-application d'une disposition en tout ou en partie ne doit pas modifier l'application de ce qui reste de ladite disposition ou de toute autre disposition.

5.6 La présente entente ne peut être modifiée ou résiliée en totalité ou en partie sans l'accord écrit des Parties.

Docusign Envelope ID: 56FDA80C-2238-4116-AFA2-3DC40201A6AC

5.7 La présente entente oblige et bénéficie aux Parties ainsi qu'à leurs successeurs, héritiers, exécuteurs et administrateurs.

5.8 L'entente entre en vigueur au moment de la dernière signature.

5.9 Le préambule de la présente entente en fait partie intégrante.

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 : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le ____e jour de mars 20 25

L'INSTITUTION ROYALE POUR L'AVANCEMENT DES SCIENCES / UNIVERSITÉ MCGILL

Par : DocuSigned by: Carole Goutorbe 1BB2C40A0BFA4BA... 3/26/2025
Carole Goutorbe, directrice de la recherche subventionnée

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____e jour de _____20__ (Résolution CE _____).

Déclaration

Je, soussigné professeur Grant Clark, déclare, après avoir lu la présente entente, accepter d'en respecter toutes les conditions et veiller à ce que tous les participants de McGill soient informés de leurs obligations en vertu de ces conditions.

DocuSigned by: O. Grant Clark 3/26/2025
Professeur Grant Clark

Révision : 28 janvier 2025
A-04

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.015

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1254470001

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des analyses immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente qui autorise Corporation Parkland à procéder à la réhabilitation, entièrement à ses frais, d'une partie du lot rénové 3 321 534 du cadastre du Québec, appartenant à la Ville de Montréal, dans le cadre de la réhabilitation de sa propriété anciennement connue sous l'adresse du 6190, rue Saint-Jacques, située dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Il est recommandé:
-d'approuver l'entente qui autorise Corporation Parkland à procéder à la réhabilitation, entièrement à ses frais, d'une partie du lot rénové 3 321 534 du cadastre du Québec, appartenant à la Ville de Montréal, dans le cadre de la réhabilitation de sa propriété anciennement connue sous l'adresse du 6190, rue Saint-Jacques située dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-07 13:06

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1254470001**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des analyses immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente qui autorise Corporation Parkland à procéder à la réhabilitation, entièrement à ses frais, d'une partie du lot rénové 3 321 534 du cadastre du Québec, appartenant à la Ville de Montréal, dans le cadre de la réhabilitation de sa propriété anciennement connue sous l'adresse du 6190, rue Saint-Jacques, située dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

CONTENU

CONTEXTE

La compagnie Corporation Parkland (Parkland) possède les titres de propriété d'un site anciennement connu par l'adresse civique du 6190, rue Saint-Jacques dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce, comprenant les lots rénovés du cadastre du Québec 3 320 648, 3 320 759, 3 320 870, 3 320 981, 3 321 091, 3 321 202 et 3 321 424. Dans le cadre de ses activités de station-service, Parkland a également opéré sur une partie du lot 3 321 534 du cadastre du Québec du domaine privé appartenant à la Ville de Montréal (Ville). Dû à la cessation de ses activités, Parkland a mandaté la firme Terrapex Environnement Ltée afin de réaliser un plan de réhabilitation à soumettre au ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE). Ce plan englobe également la partie du lot 3 321 534 de la Ville contaminée au-dessus des critères applicables. La firme demande une copie d'une résolution des instances municipales afin de pouvoir réaliser les travaux prévus au plan de réhabilitation tel qu'il a été soumis au MELCCFP. Une entente d'autorisation de réhabilitation sur une partie du lot 3 321 534 a été acceptée par Parkland. Cette autorisation inclut les conditions exigées par la Ville, énonce les exigences du Service de l'environnement en matière de documentation et engage Parkland envers la prise en charge des sols et des eaux contaminées par migration.
Le Service de l'environnement a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) pour conclure cette entente.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

Ce sommaire vise l'approbation de l'autorisation de Parkland à procéder à la réhabilitation, entièrement à ses frais, d'une partie du lot rénové 3 321 534 du cadastre du Québec, appartenant à la Ville, dans le cadre de la réhabilitation de sa propriété anciennement connue sous l'adresse du 6190, rue Saint-Jacques située dans l'arrondissement de Côte-des-

Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

JUSTIFICATION

Le SSI soumet cette demande d'autorisation pour les motifs suivants:
• Parkland doit réaliser les travaux de réhabilitation des sols sur la propriété privée de la Ville, conformément aux obligations dictées par la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) et suite à la cessation de ses activités visées.
• Parkland doit obtenir l'autorisation de la Ville pour pouvoir effectuer ces travaux.
• La Ville a tout avantage à émettre cette autorisation afin de ne pas retarder ni empêcher Parkland de remplir ses obligations légales.
• La réhabilitation des sols est essentielle pour garantir la conformité aux normes environnementales et la sécurité des terrains concernés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux de réhabilitation sont entièrement à la charge de Parkland. Il n'y a aucun impact financier pour la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, ni aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit d'un dossier administratif pour la Ville.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans le cas où la Ville refuserait d'émettre une autorisation, Parkland ne serait pas en mesure de réaliser son plan de réhabilitation des sols et contreviendrait à ses obligations en vertu de la LQE. De plus, le terrain de la Ville demeurerait contaminé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communicaitons.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Été 2025 - Réalisation des travaux de réhabilitation des sols pris en charge par Parkland.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, la signataire de cette 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

Claire MERCKAERT, Service de l'environnement

Lecture :

Claire MERCKAERT, 1er mai 2025
Louis-Guy HÉNAULT, 22 avril 2025
Audrey BLUTEAU-DESLAURIERS, 15 avril 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geoffrey BORDUAS
conseiller(-ere) en immobilier expertise immobiliere

Tél : 438-825-3547
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-01

Louis-Guy HÉNAULT
chef(fe) de division - analyses immobilieres

Tél : 514-713-3802
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice de service - Stratégie immobilière
Tél : 514 589-7449
Approuvé le : 2025-05-07

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1254470001
Unité administrative responsable :Service de la stratégie immobilière
Projet : Approuver l'entente qui autorise Parkland Fuel Corporation à procéder à la réhabilitation entièrement à ses frais d'une partie du lot rénové 3 321 534, appartenant à la Ville, dans le cadre la réhabilitation de sa propriété anciennement connue sous l'adresse du 6190 rue Saint-Jacques situé dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

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? *[**Comment répondre :** Identifiez un maximum de 5 priorités et retranscrivez-les (numéro et énoncé de priorité) en vous référant au guide d'accompagnement ou au document synthèse Montréal 2030.* *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.]*			
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			**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

Service de la stratégie immobilière
Direction des transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
☎: 514 589-7449
🖷 : 514 872-1675
 : annie.gerbeau@montreal.ca

PAR COURRIEL

Le 25 mars 2025

Corporation Parkland
3200-1155 Boul. René-Lévesque O.
Montréal, Québec, H3B 0C9

N/Réf. : 31H05-005-6962-02 / Mandat no. 23-0058-X

Objet : Autorisation de travaux de réhabilitation, partie du lot 3 321 534, arrondissement Notre-Dame-de-Grâce - Côte-des-Neiges

Attendu que Corporation Parkland a exploité une station-service sur le site connu sous l'adresse civique du 6190 rue Saint-Jacques, Montréal, regroupant les lots rénovés du cadastre du Québec 3 320 648, 3 320 759, 3 320 870, 3 320 981, 3 321 091, 3 321 202, 3 321 424 et partie du 3 321 534 dans l'arrondissement Notre-Dame-de-Grâce-Côte-des-Neiges.

Attendu que Corporation Parkland a opéré des activités sur une partie du lot 3 321 534 appartenant au domaine privé de la Ville, ci-après appelé l'« Immeuble » et présentée au plan en annexe.

Attendu que Corporation Parkland, ou son mandataire, désire avoir accès à l'Immeuble afin d'effectuer sa réhabilitation conformément au plan de réhabilitation global ayant été déposé au MELCCFP, lequel a été remis à la Ville et décrivant les travaux qu'il désire réaliser ci-après appelés les « Travaux ».

En conséquence, Corporation Parkland accepte les conditions ci-dessous :

1. Corporation Parkland doit s'assurer que les Travaux n'affectent d'aucune manière que ce soit les services et les utilités publics souterrains et les utilités privées souterraines ainsi que les structures situées dans, sur ou sous l'Immeuble et que l'accès à l'Immeuble est contrôlé lorsque les Travaux sont entrepris.

2. Corporation Parkland ne doit en aucun temps exiger quelque somme d'argent que ce soit de la Ville en lien avec les Travaux exécutés sur l'Immeuble.

3. Corporation Parkland exécute les Travaux à ses risques et périls. Corporation Parkland assume l'entière responsabilité de tous les dommages pouvant résulter des Travaux exécutés sur l'Immeuble ou de toutes les activités connexes, qu'il s'agisse de dommages aux personnes, aux biens publics ou privés.

4. La Ville ne garantit pas un accès sécuritaire aux, sur ou sous l'Immeuble. Un tel accès de même que la présence de Corporation Parkland et de ses représentants sur l'Immeuble sont à la charge de Corporation Parkland et à ses risques et périls.

5. Corporation Parkland accepte l'entière responsabilité et s'engage à ne présenter aucune réclamation ou demande contre la Ville pour toutes pertes et tous dommages, incluant les dommages aux biens, à la propriété ou à la personne, affectant Corporation Parkland ou l'un de ses représentants, qui pourraient résulter ou être liés de quelque manière que ce soit à la permission accordée par la Ville par les présentes ou à quelque acte posé en lien avec les présentes ou en vertu des présentes, et renonce par les présentes à toutes telles réclamations ou demandes sauf en cas de négligence grossière ou de faute intentionnelle de la part de la Ville.

6. Corporation Parkland s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité la Ville;

a. Reliée à tous recours, procédures, réclamations, demandes, charges, hypothèques et jugements présentés ou entrepris directement en lien avec les Travaux;

b. Reliée à tous dommages, pertes et dépenses subis ou encourus, incluant les dommages à la personne, aux biens ou à la propriété et à la destruction de la propriété directement en lien avec les Travaux;

c. Fondée sur ou liés à la permission accordée par la Ville par les présentes ou quelque acte posé ou maintenu en vertu d'une exigence prévue aux présentes directement en lien avec les Travaux. Toute couverture d'assurance souscrite par Corporation Parkland ne doit pas restreindre ou limiter d'aucune façon les responsabilités assumées par Corporation Parkland en vertu des présentes.

7. Corporation Parkland ne doit pas tolérer ou permettre la publication de toute charge ou hypothèque grevant l'Immeuble et si une telle charge est publiée, Corporation Parkland doit en obtenir la radiation sans délai ou prendre tout autre moyen nécessaire pour assurer qu'elle ne grève plus l'Immeuble.

8. Corporation Parkland doit s'assurer que tous les représentants travaillant au nom de Corporation Parkland souscrivent et maintiennent vigueur, à ses frais, une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile découlant de la présente permission et accordant une protection d'une somme minimale de deux millions de dollars (2 000 000.00$), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par quiconque. Avant l'exécution des Travaux, Corporation Parkland devra fournir à la Ville les certificats d'assurance attestant des couvertures requises.

9. Corporation Parkland doit respecter et faire respecter par ses représentants tous les lois, règles et règlements fédéraux, provinciaux, municipaux ou autres lors de l'accès à l'Immeuble et dans le cadre de l'exécution des obligations prévues à la présente permission.

10. Corporation Parkland doit fournir à la Ville une copie des études réalisées dans le cadre des Travaux.

11. Corporation Parkland accepte, en son nom et au nom des représentants, de ne pas révéler à quiconque ni utiliser pour un usage autre que celui envisagé par les présentes toute information fournie par la Ville ou ses représentants dans le cadre des Travaux, sauf dans la mesure prévue par la Loi. Corporation Parkland doit préserver et s'assurer que ses représentants préservent le caractère strictement confidentiel de ces informations, sauf dans la mesure prévue par la Loi. Corporation Parkland s'engage à indemniser la Ville pour toute perte et tout dommage résultant du non-respect par Corporation Parkland ou l'un de ses représentants de l'une des modalités prévues au présent paragraphe. Les obligations de Corporation Parkland prévues au présent paragraphe se termineront lors de la conclusion et la clôture des Travaux sur l'Immeuble.

12. Corporation Parkland sera responsable de remettre les lieux dans un état semblable à celui antérieur au début des Travaux, à ses frais. Si Corporation Parkland fait défaut de compléter ladite restauration dans les quinze jours suivant la réception d'un avis écrit de la Ville, la Ville aura droit de remettre l'Immeuble en état aux frais de Corporation Parkland. Les coûts encourus par la Ville pour la restauration devront être payés à la Ville immédiatement sur demande.

13. Corporation Parkland accepte de répondre aux exigences du Service de l'environnement en matière de documentation à fournir, dont la liste se retrouve en *Annexe 1*.

14. Si le fonds voisin appartenant à la Ville s'avérait contaminé par les activités de l'ancienne station-service, Corporation Parkland s'engage à prendre en charge la gestion et l'élimination des sols et des eaux contaminés qui auraient à faire l'objet d'une gestion spécifique à titre de

sols ou d'eaux contaminés lors d'éventuels travaux municipaux. *Voir Annexe 2 - Engagement de prise en charge des sols et eaux contaminés par migration.* Également, Corporation Parkland consent, en faveur de la Ville, à renoncer au bénéfice de l'acquisition de la prescription.

15. Corporation Parkland devra aviser 48 heures à l'avance les dates qu'il désire effectuer les Travaux aux adresses courriels suivantes : geoffrey.borduas@montreal.ca et immeubles.info@montreal.ca.

16. La présente permission d'accès à l'Immeuble prendra fin le 30 juin 2026.

Corporation Parkland

Nom : Jean-Sébastien Pomares

Titre: Directeur Environnement

Signature: DocuSigned by: Jean-Sébastien Pomares B13458AB66F9408...

Date: 25 mars 2025

Ville de Montréal

Nom : _____

Titre: _____

Signature: _____

Date: _____

ANNEXE 1 – EXIGENCES DU SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT EN MATIÈRE DE DOCUMENTATION

Avant le début des travaux sur « l'Immeuble » :

- Évaluations environnementales de site Phases I et II préparés par un professionnel, tel que défini à l'art.31.42 de la LQE ;

- Avis de contamination (l'avis enregistré au Registre foncier et son état certifié d'inscription de droit) ;

- Approbation du plan de réhabilitation et documents associés.

Après les travaux de réhabilitation :

- Rapport de surveillance environnementale des travaux de réhabilitation sur «l'Immeuble » ;

- Tableau de contrôle complété et signé par un professionnel en vertu de l'article 31.42 de la loi sur la qualité de l'environnement ;

- Avis de décontamination sur l'Immeuble (l'avis enregistré au Registre foncier et son état certifié d'inscription de droit), si le niveau de la contamination résiduelle le permet ;

- Avis à la Ville de Montréal, propriétaire du fonds voisin, en vertu de l'article 31.52 de la loi sur la qualité de l'environnement, si la situation s'y prête ;

- À la fin des travaux de réhabilitation, le niveau de contamination résiduel de l'Immeuble devra respecter les valeurs limites de l'Annexe II du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains ou être conforme aux conditions indiquées dans le plan de réhabilitation approuvé par le MELCCFP.

ANNEXE 2 - ENGAGEMENT DE PRISE EN CHARGE DES SOLS ET DES EAUX CONTAMINÉS PAR MIGRATION

Montréal, le 25 mars 2025

Corporation Parkland a fait parvenir à la Ville de Montréal (Ville) un avis au propriétaire du fonds voisin en application de l'article 31.52 de la Loi sur la qualité de l'environnement. Cet avis, daté du 21 déc. 2021, avait pour objet de prévenir la Ville d'un risque de migration potentielle de contaminants depuis le terrain situé au 6190 rue Saint-Jacques, Montréal, vers la propriété de la Ville.

Le 25 mars 2025 (jour/mois/année), la Ville a fait parvenir à Corporation Parkland, propriétaire de l'immeuble identifié à l'avis (ci-après « terrain »), une lettre demandant de s'engager à prendre en charge les sols et les eaux souterraines qui auraient à faire l'objet d'une gestion spécifique, à titre de sols ou d'eaux contaminés à l'occasion de prochains travaux municipaux effectués par la Ville, en périphérie du terrain, et qui auraient été contaminés par migration de contaminants depuis celui-ci.

Dans le but d'éviter le recours à l'arbitrage des tribunaux, Corporation Parkland (représentée par le soussigné dûment autorisé), accepte effectivement de s'engager à prendre en charge la gestion et l'élimination des sols et des eaux contaminés qui auraient à faire l'objet d'une gestion spécifique à titre de sols ou d'eaux contaminés lors d'éventuels travaux municipaux adjacents au terrain (désigné par le(s) lots( ) 3 321 534).

En corollaire, Parkland Corporation consent, en faveur de la Ville, à renoncer au bénéfice de l'acquisition de la prescription en regard de tout droit ou recours découlant de l'avis transmis à la Ville en date du 21 déc. 2021

Le nom et les coordonnées du représentant de votre entreprise avec lequel la Ville pourra communiquer, aux fins de coordination, lorsque des travaux d'excavation seront sur le point d'être entrepris, sont les suivants :

Et j'ai signé, à Montréal, le 25 mars 2025

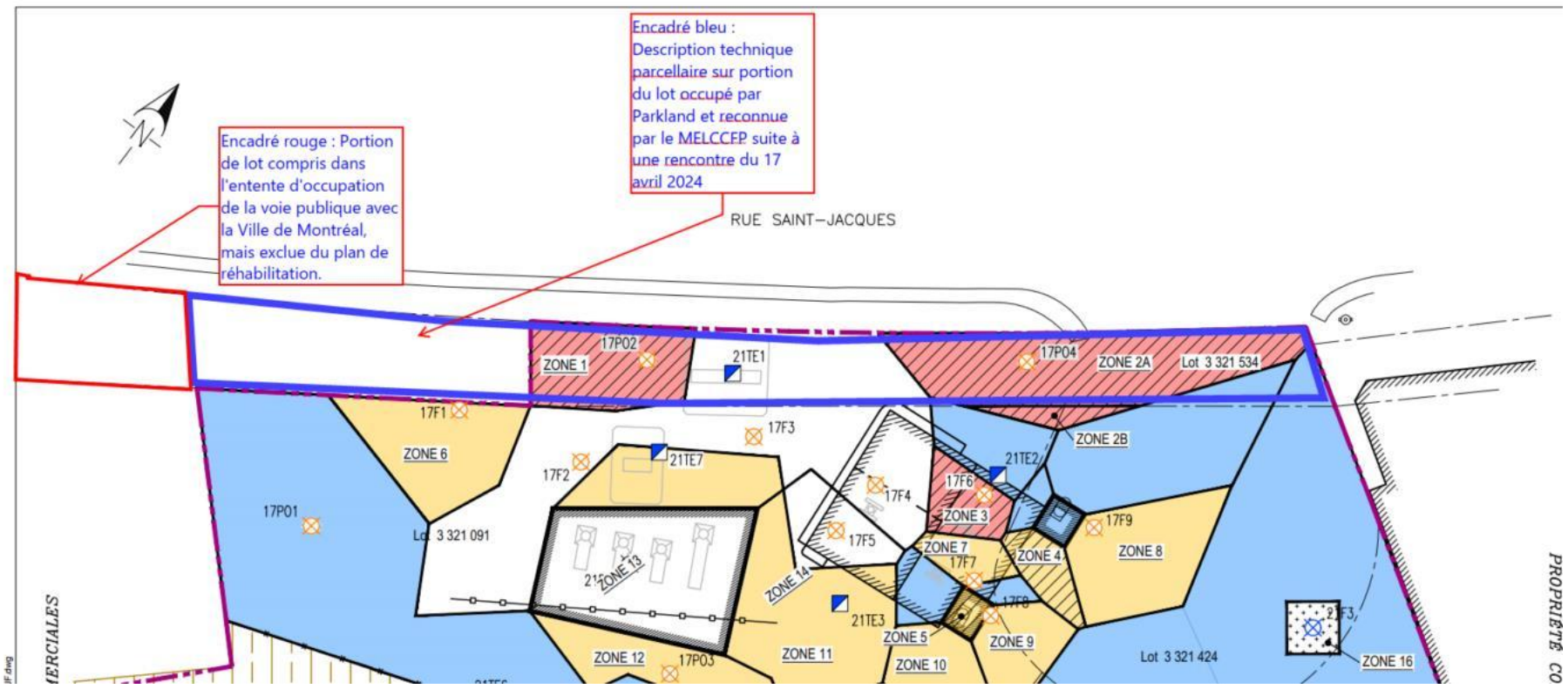
DocuSigned by:
Jean-Sebastien Pomares
B13458AB66F9408...

Signature

Jean-Sébastien Pomares

Nom du représentant Corporation Parkland, propriétaire du terrain situé au 6190 rue Saint-Jacques, Montréal - à titre de signataire dûment autorisé.

ANNEXE 3 – PLAN DE LA PARTIE DU LOT 3 321 534 NOMMÉE «L'IMMEUBLE »



Registraire des entreprises Québec

État des informations
Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes 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 2025-05-02 07:50:30

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1172371388
Nom	CORPORATION PARKLAND
Version du nom dans une autre langue	PARKLAND CORPORATION

Adresse du domicile

Adresse	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Corporation Parkland
Adresse	300-100 rue Peel Montréal (Québec) H3C0L8 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2016-12-12
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2016-12-12
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2010-03-09 Constitution
Régime constitutif	ALBERTA : Business Corporations Act, RSA 2000, c. B-9
Régime courant	ALBERTA : Business Corporations Act, RSA 2000, c. B-9

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-09-25
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-02-02 2023
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2026-07-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2025-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

Fusion, scission et conversion

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion simplifiée	ALBERTA : Business Corporations Act, RSA 2000, c. B-9	2024-01-01	LES PÉTROLES PARKLAND LIMITÉE 1800-240 4th Ave SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada	1168763879	1172371388
			2306163 ALBERTA LTD. 1800-240 4th Ave SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada		
			2280254 ALBERTA LTD. 1800-240 4th Ave SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada		
			2573677 ALBERTA LTD. 3200-1155 boul. René-Lévesque O Montréal (Québec) H3B0C9 Canada	1149028681	
Fusion simplifiée	ALBERTA : Business Corporations Act, RSA 2000, c. B-9	2022-04-01	PÉTROLES CREVIER INC. 2025 rue Lucien-Thimens Montréal (Québec) H4R1K8 Canada	1143798966	1172371388
Fusion simplifiée	ALBERTA : Business Corporations Act, RSA 2000, c. B-9	2017-01-01	PARKLAND INDUSTRIES LTD. 4500 Bankers Hall E. - 855-2nd Street SW Calgary (Alberta) T2P4K7 Canada	1169533750	1172371388
			1974311 ALBERTA LTD. 5101-333 96th Avenue N.W. Calgary (Alberta) T3K0S3 Canada		

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)	3699
Activité	Autres industries des produits du pétrole et du charbon
Précisions (facultatives)	Achat et vente de produits pétroliers

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	6012
Activité	Épiceries (sauf supermarchés)
Précisions (facultatives)	Exploitation de dépanneurs

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 250 à 499
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

CONVENTION UNANIME, ACTIONNAIRES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

Actionnaires

Premier actionnaire	Le premier actionnaire est majoritaire.
Nom	Computershare Trust Company of Canada
Adresse du domicile	530 8th Avenue SW Suite 600 Calgary (Alberta) T2P3S8 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Colnett
Prénom	Lisa Joan
Date du début de la charge	2014-05-08
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Espey
Prénom	Robert
Date du début de la charge	2011-05-12
Fonctions actuelles	Chef de la direction Président
Adresse du domicile	Adresse non publiable

Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Hogarth
Prénom	Timothy Watson
Date du début de la charge	2015-06-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	John
Prénom	Angela
Date du début de la charge	2021-08-05
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Hookway
Prénom	Richard
Date du début de la charge	2021-08-05
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Duke
Prénom	Nora Mary
Date du début de la charge	2023-07-06
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Jennings
Prénom	Michael Christian
Date du début de la charge	2024-02-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Neate
Prénom	James Allan
Date du début de la charge	2024-02-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	McIntosh

Prénom	Mariame Patricia
Date du début de la charge	2024-03-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Historique

Nom de famille	Bechtold
Prénom	John F.
Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	300 , 5th Avenue S.W. 10th Floor Calgary (AB) T2P3C4 Canada

Nom de famille	Colnett
Prénom	Lisa
Date du début de la charge	2014-05-08
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	300 , 5th Avenue S.W. 10th Floor Calgary (AB) T2P3C4 Canada

Nom de famille	Espey
Prénom	Robert B.
Date du début de la charge	2011-05-12
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Président Chef de la direction
Adresse du domicile	300 , 5th Avenue S.W. 10th Floor Calgary (AB) T2P3C4 Canada

Nom de famille	Hogarth
Prénom	Timothy
Date du début de la charge	2015-06-25
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	700-1122 , International Blvd. Burlington (Ontario) L7L6Z8 Canada

Nom de famille	Pantelidis
Prénom	James
Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Pilla
Prénom	Domenic
Date du début de la charge	2015-01-05
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Rogers
Prénom	Ronald
Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2016-11-05
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6302-333 - 96 Avenue NE Calgary (Alberta) T3K0S3 Canada

Nom de famille	Spencer
Prénom	David A.
Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4500-855 , 2nd Street S.W. Calgary (AB) T2P4K7 Canada

Nom de famille	Stein

Prénom	Deborah
Date du début de la charge	2016-05-13
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Richardson
Prénom	Stephen
Date du début de la charge	2017-08-02
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Bechtold
Prénom	John Frederick
Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2023-05-04
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Pantelidis
Prénom	James Dimitrios

Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2023-07-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Pilla
Prénom	Domenico
Date du début de la charge	2015-01-05
Date de la fin de la charge	2022-05-06
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Spencer
Prénom	David Arthur
Date du début de la charge	2010-03-09
Date de la fin de la charge	2023-05-04
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 4th Ave SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Stein
Prénom	Deborah Susan
Date du début de la charge	2016-05-13

Date de la fin de la charge	2024-03-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Richardson
Prénom	Stephen Paul
Date du début de la charge	2017-08-02
Date de la fin de la charge	2020-01-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Richardson
Prénom	Steven Paul
Date du début de la charge	2017-08-02
Date de la fin de la charge	2024-07-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AVE 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Halley
Prénom	Marc William

Date du début de la charge	2023-05-04
Date de la fin de la charge	2024-01-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Nom de famille	Christiansen
Prénom	Michael Stuart
Date du début de la charge	2023-05-04
Date de la fin de la charge	2024-01-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 AV. 4th SW Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Remtulla
Prénom	Tariq
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : V-P Senior, Avocat général, secrétaire corporatif
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1800-240 4th Avenue SW, Calgary (Alberta) T2P4H4 Canada

Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

L'entreprise est dispensée de déclarer ses bénéficiaires ultimes.

Fondé de pouvoir

Nom	Dentons Canada LLP
Adresse	3900-1 Place Ville-Marie Montréal (Québec) H3B4M7 Canada

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Numéro et nom de l'établissement	0267 - CORPORATION PARKLAND **(Établissement principal)**
Adresse	300-100 rue Peel Montréal (Québec) H3C0L8 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012)

Numéro et nom de l'établissement	0266 - Crevier
Adresse	11 rue Notre-Dame Oka (Québec) J0N1E0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0265 - Crevier

Adresse	3200 ch. de Sainte-Catherine Sherbrooke (Québec) J1N3X9 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0264 - Crevier
Adresse	6110 BOUL. Laurier O Saint-Hyacinthe (Québec) J2S9A4 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0263 - Crevier
Adresse	450 ch. de la Grande-Ligne Rigaud (Québec) J0P1P0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0262 - Crevier
Adresse	2430 av. Dollard Montréal (Québec) H8N1S7 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0261 - Crevier
Adresse	13 rue Maple Grenville (Québec) J0V1J0 Canada

Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0260 - Crevier
Adresse	2055 RTE Lagueux Lévis (Québec) G7A1A7 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0259 - Crevier
Adresse	24 AV. Saint-Denis Saint-Sauveur (Québec) J0R1R0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0258 - Crevier
Adresse	669 RUE Des Érables St-Elzéar (Québec) G0S2J0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0257 - Crevier
Adresse	279 Route 117 Lac-Saguay (Québec) J0W1L0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0256 - Crevier
Adresse	495 av. Bethany Lachute (Québec) J8H4A6 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0255 - Crevier
Adresse	175 RUE Claude De Ramesay Marieville (Québec) J3M1N2 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0254 - Crevier
Adresse	696 boul. Frontenac E Thetford Mines (Québec) G6G7M8 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0253 - Crevier
Adresse	181 CH. Principal Cap-aux-Meules (Québec) G4T1C4 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0252 - Crevier
Adresse	2 boul. Sainte-Rose E Laval (Québec) H7L3K4 Canada

Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0251 - Crevier
Adresse	25 rue Lapointe Eastman (Québec) J0E1P0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0250 - Crevier
Adresse	1040 Route 125 Sainte-Julienne (Québec) J0K2T0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0249 - Crevier
Adresse	752 rue Principale Laval (Québec) H7X1E6 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0248 - Crevier
Adresse	2577 av. Royale Québec (Québec) G1C1S3 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0247 - Crevier
Adresse	61 Route 132 O Val-Brillant (Québec) G0J3L0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0246 - Crevier
Adresse	270 rue Notre-Dame Notre-Dame-de-la-Paix (Québec) J0V1P0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0245 - Crevier
Adresse	321 rue Saint-Jacques S Causapscal (Québec) G0J1J0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0244 - Crevier
Adresse	3 boul. Sainte-Anne Rimouski (Québec) G5M1B9 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0243 - Crevier
Adresse	157 rue Saint-Germain O Rimouski (Québec) G5L4B8 Canada

Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0242 - Crevier
Adresse	60 RTE 132 O Trois-Pistoles (Québec) G0L4K0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0241 - Crevier
Adresse	792 av. du Longeron Dégelis (Québec) G5T1E2 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0240 - Crevier
Adresse	90 RTE Jean Baptiste Casault Montmagny (Québec) G5V3R8 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres types de commerce de détail (6599) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0239 - Crevier
Adresse	187 rue Georges Gatineau (Québec) J8M1T6 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0238 - Crevier
Adresse	690 RUE Dufferin Granby (Québec) J2G8C9 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0237 - Crevier
Adresse	2017 rue Lucien-Thimens Montréal (Québec) H4R1K8 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012)

Numéro et nom de l'établissement	0236 - Marché Express
Adresse	390 RTE Marie-Victorin Lévis (Québec) G7A2X5 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres types de commerce de détail (6599) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0235 - Marché Express
Adresse	359 RTE 117 Mont-Tremblant (Québec) J8E2R9 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres types de commerce de détail (6599) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0234 - Marché Express
Adresse	660 MONTEE Monette St-Mathieu-de-la-Prairie (Québec) J0L2H0 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres types de commerce de détail (6599) Épiceries (sauf supermarchés) (6012)

	Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0233 - Marché Express
Adresse	142-440 RUE de Murano Ste-Julie (Québec) J3E0A2 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres types de commerce de détail (6599) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0232 - Marché Express
Adresse	100 ch. Saint-François-Xavier Candiac (Québec) J5R4Z5 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres types de commerce de détail (6599) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0231 - Marché Express
Adresse	1041 RTE Louis-Cyr St-Jean-de-Matha (Québec) J0K2S0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0230 - Marché Express
Adresse	154 rue Principale Saint-Amable (Québec) J0L1N0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0229 - Marché Express

Adresse	720 ch. de la Grande-Côte Boisbriand (Québec) J7G3K7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0228 - Marché Express
Adresse	3130 boul. Martel Saint-Honoré (Québec) G0V1L0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0227 - Marché Express
Adresse	5334 CH. de St-Jean St-Félix-de-Valois (Québec) J0K2M0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0226 - Marché Express
Adresse	510 boul. Saint-Joseph Gatineau (Québec) J8Y4A2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0225 - Marché Express
Adresse	30 9e Rue N Thetford Mines (Québec) G6G5H9 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres types de commerce de détail (6599) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0224 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3295 boul. de la Concorde E Laval (Québec) H7E2C1 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0223 - Marché Express
Adresse	145 RUE Saint-Gabriel Saint-Gabriel-de-Brandon (Québec) J0K2N0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0222 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1540 AV. Papineau Montréal (Québec) H2K4H8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0221 - Marché Express
Adresse	525 rue Pierre-Caisse Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A1P1 Canada
Activités économiques (CAE)	Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0220 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3375 RUE Bergerac Brossard (Québec) J4Z2L5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0219 - ULTRAMAR
Adresse	2711 RUE Papineau Longueuil (Québec) J4K3M6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0218 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1031 boul. Pie-XI S Québec (Québec) G3K1L2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0217 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1220 CH. St-Olivier St-Nicolas (Québec) G7A2M5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0215 - ULTRAMAR
Adresse	2200 rte du Président-Kennedy Notre-Dame-des-Pins (Québec) G0M1K0 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0214 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	379 montée Gagnon Bois-des-Filion (Québec) J6Z2X1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0213 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4205 rue King O Sherbrooke (Québec) J1L1P5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0212 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5960 ch. de Saint-Élie Sherbrooke (Québec) J1R0L1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0211 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2461 rue Henry-Ford Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V0R9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0210 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	6210 BOUL. Laurier O St-Hyacinthe (Québec) J2S9A4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0209 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2681 BOUL. du Royaume Saguenay (Québec) G7S5B8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0206 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1165 ch. de Knowlton Lac-Brome (Québec) J0E2P0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0205 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	504 av. Saint-Charles Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V2N7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0203 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3375 BOUL. Lapinière Brossard (Québec) J4Z2L5 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0202 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2900 BOUL. de Portland Sherbrooke (Québec) J1L1R8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0201 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3090 ch. Sainte-Marie Mascouche (Québec) J7K1P3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0200 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	6318 boul. Sainte-Anne L'Ange-Gardien (Québec) G0A2K0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0199 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	121 boul. Fiset Sorel-Tracy (Québec) J3P3N8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0197 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1089 boul. Queen-Victoria Sherbrooke (Québec) J1J4N5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0196 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	400 boul. de la Seigneurie O Blainville (Québec) J7C5A1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0195 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1655 boul. Alphonse-Desjardins Lévis (Québec) G6V0B7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0190 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2801 boul. Jacques-Cartier E Longueuil (Québec) J4N1L8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0188 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2 rue John-F.-Kennedy Saint-Jérôme (Québec) J7Y4B6 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0186 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1460 BOUL. Casavant E Saint-Hyacinthe (Québec) J2S0G2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0182 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	351 ch. Yamaska Saint-Germain-de-Grantham (Québec) J0C1K0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0180 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	7975 Grande Allée Brossard (Québec) J4Z0E3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0179 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4915 boul. Guillaume-Couture Lévis (Québec) G6V4Z8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0178 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	490 boul. de l'Atrium Québec (Québec) G1H7H2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0177 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4650 boul. des Forges Trois-Rivières (Québec) G8Y1W7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0176 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	8300 rte Transcanadienne Montréal (Québec) H4S1T9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0175 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	300 av. Dresden Mont-Royal (Québec) H3P2B8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0174 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1757 RTE 117 CP 4426 Ville de Mont-Tremblant (Québec) J8E2X9 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0173 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	198 boul. des Bois-Francs S Victoriaville (Québec) G6P4S7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0171 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2015 boul. Sainte-Marie Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T3B5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0170 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5 rue de Grande-Île Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6S3L7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0168 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3150 boul. Saint-Jean Trois-Rivières (Québec) G9B2M1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0167 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5600 boul. Jean-XXIII Trois-Rivières (Québec) G8Z4A9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0166 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	900 boul. Thibeau Trois-Rivières (Québec) G8T7A6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0165 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1211 boul. des Seigneurs Terrebonne (Québec) J6W1V2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0164 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3000 ch. Gascon Terrebonne (Québec) J6X3Z3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0163 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	345 côte Joyeuse Saint-Raymond (Québec) G3L4A8 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0161 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	6655 boul. Métropolitain Montréal (Québec) H1P1X8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0160 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2662 côte Saint-Charles Saint-Lazare (Québec) J7T2H9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0159 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3155 boul. Pitfield Montréal (Québec) H4S1N3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0158 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	975 boul. Marcel-Laurin Montréal (Québec) H4M2N3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0156 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	188 rue Bélanger Saint-Jérôme (Québec) J7Z1A3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0155 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2-255 rue De Martigny O Saint-Jérôme (Québec) J7Y2G4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0154 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5300 boul. Cousineau Longueuil (Québec) J3Y3K8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0153 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4949 boul. Gaétan-Boucher Longueuil (Québec) J3Y5W8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0151 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	7 ch. d'Oka Saint-Eustache (Québec) J7R6A8 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0150 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3010 ch. d'Oka Sainte-Marthe-sur-le-Lac (Québec) J0N1P0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0149 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1910 ch. du Fer-à-Cheval Sainte-Julie (Québec) J3E2T5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0148 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	218 boul. Sainte-Anne Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J5N3P3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0147 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5787 Route 117 Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C2Z8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0146 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	46 rue Saint-Pierre Saint-Constant (Québec) J5A1B9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0145 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	888 rue Montarville Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V3S5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0144 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	370 boul. des Laurentides Saint-Jérôme (Québec) J7Z4M1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0143 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	105 Route 139 Saint-Alphonse-de-Granby (Québec) J0E2A0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0142 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	421 rue King E Sherbrooke (Québec) J1G1B6 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0141 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2625 boul. de la Grande-Baie S Saguenay (Québec) G7B4H4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0140 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3817 boul. Harvey Saguenay (Québec) G7X2Z8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0139 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1090 boul. Iberville Repentigny (Québec) J5Y3M6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0138 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	291 BOUL. de la Rochelle Repentigny (Québec) J5Y3M6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0137 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1240 rue Charles-Albanel Québec (Québec) G1X4V1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0136 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2940 boul. Laurier Québec (Québec) G1V2M4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0135 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3525 ch. des Quatre-Bourgeois Québec (Québec) G1W4T9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0134 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	9335 boul. de l'Ormière Québec (Québec) G2B3K7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0133 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	425 rue du Marais Québec (Québec) G1M3A2 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0132 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1080 boul. Wilfrid-Hamel Québec (Québec) G1M2S3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0131 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4725 boul. Wilfrid-Hamel Québec (Québec) G1P2J7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0130 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	576 boul. Wilfrid-Hamel Québec (Québec) G1M2T3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0126 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	10741 boul. Pie-IX Montréal (Québec) H1H4A9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0118 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	9815 rue Lajeunesse Montréal (Québec) H3L2C9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0115 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4090 rue Bélanger Montréal (Québec) H1X1C1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0113 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5400 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H1V1A1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0111 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5885 av. De Lorimier Montréal (Québec) H2G2P1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0110 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	6690 ch. de la Côte-Saint-Luc Montréal (Québec) H4V1H1 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0109 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	9090 rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M1Y6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0108 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5455 boul. Décarie Montréal (Québec) H3W3C6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0105 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	8383 boul. Saint-Michel Montréal (Québec) H1Z3E7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0100 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	12651 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H1A3V9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0096 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2720 ch. de Chambly Longueuil (Québec) J4L1M6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0095 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	644 boul. Roland-Therrien Longueuil (Québec) J4H3V9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0090 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1400 boul. Saint-Martin O Laval (Québec) H7S1M9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0086 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2131 boul. des Laurentides Laval (Québec) H7M4M2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0084 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1690 boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S1Y8 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0082 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3520 boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7L4S8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0081 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1716 boul. des Laurentides Laval (Québec) H7M2P4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0077 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1650 rue Notre-Dame Montréal (Québec) H8S2E6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0076 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1371 Grande Allée Terrebonne (Québec) J6W5M9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0075 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	445 RTE 132 CP 1 La Pocatière (Québec) G0R1Z0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0072 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	100 Grand Boulevard L'Île-Perrot (Québec) J7V4W8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0071 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	772 boul. Saint-Joseph Gatineau (Québec) J8Y4B9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0068 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	253 boul. Saint-René O Gatineau (Québec) J8P2V7 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0067 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	700 montée Paiement Gatineau (Québec) J8R2R1 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0066 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1001 ch. de Masson Gatineau (Québec) J8M1R4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0064 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	975 rue Hains Drummondville (Québec) J2C3A1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0062 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	560 boul. des Sources Pointe-Claire (Québec) H9R4M8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0060 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3335 boul. des Sources Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B1Z8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0058 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	141 2e Rang Deschambault-Grondines (Québec) G0A1S0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0057 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	432 boul. Sainte-Geneviève Saguenay (Québec) G7G2E4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0051 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	5767 boul. Taschereau Brossard (Québec) J4Z1A4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0049 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	7260 boul. Taschereau Brossard (Québec) J4W1M9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0045 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	104 ch. de la Grande-Côte Boisbriand (Québec) J7G1C2 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0044 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	855 boul. de la Grande-Allée Boisbriand (Québec) J7G1W6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0043 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	7701 boul. Roi-René Montréal (Québec) H1K3G9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0041 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1985 BOUL. Talbot Chicoutimi (Québec) G7H7Y5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0040 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1450 AV. Saint-Laurent E Louiseville (Québec) J5V1J6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0039 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	126 Route 235 Ange-Gardien (Québec) J0E1E0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0035 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2900 RUE Etienne-Lenoir Laval (Québec) H7R6E9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0034 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2350 ch. Gascon Terrebonne (Québec) J6X3A5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0033 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2222 av. Jules-Verne Québec (Québec) G2G2R3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0032 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	477 boul. Dollard Joliette (Québec) J6E4M5 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0031 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	6050 boul. Louis-H.-La Fontaine Montréal (Québec) H1M1S8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0029 - ULTRAMAR
Adresse	5800 rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2S3L5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0028 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4459 RTE Fossambault Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier (Québec) G3N2Z6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0027 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	491 boul. Arthur-Sauvé Saint-Eustache (Québec) J7P4X4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0026 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	49 Route 138 E Forestville (Québec) G0T1E0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0025 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	7260 boul. Laurier Terrebonne (Québec) J7M0K6 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0024 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1050 av. Victoria Longueuil (Québec) J4R1P5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0022 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2848 boul. des Sources Pointe-Claire (Québec) H9R4N2 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0021 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	8400 boul. Lacroix Saint-Georges (Québec) G5Y2B5 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0018 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2000 rue de la Diversité Trois-Rivières (Québec) G9B0X5 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0017 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	248 boul. Saint-Jean-Baptiste Châteauguay (Québec) J6K3C1 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0016 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1140 boul. Curé-Poirier O Longueuil (Québec) J4K2E8 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0015 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1445 BOUL. Michèle-Bohec Blainville (Québec) J7C5L4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0014 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	591 boul. des Grives Gatineau (Québec) J9A3C3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0013 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	1860 av. Industrielle Québec (Québec) G3K1M4 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0012 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	4550 av. de la Renaissance Laval (Québec) H7L0J3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0011 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	765 rte Saint-Jean-Baptiste Sainte-Martine (Québec) J0S1V0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0010 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	595 rue Principale Saint-Amable (Québec) J0L1N0 Canada

Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0008 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2500 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2K1E9 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0007 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	2439 BOUL. Ste-Sophie Ste-Sophie (Québec) J5J2V3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0006 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	801 rue Principale Saint-Alphonse-Rodriguez (Québec) J0K1W0 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0005 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	3405 Grande Allée Longueuil (Québec) J4T2T3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

Numéro et nom de l'établissement	0003 - DÉPANNEUR DU COIN
Adresse	241 boul. de l'Aéroport Gatineau (Québec) J8R3Y3 Canada
Activités économiques (CAE)	Épiceries (sauf supermarchés) (6012) Autres industries des produits du pétrole et du charbon (3699) Tabac (6041)

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	2024-09-25
Déclaration de mise à jour courante	2024-08-23
Déclaration de mise à jour courante	2024-07-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-02-02
Déclaration de mise à jour courante de fusion	2024-01-26
Déclaration de mise à jour courante	2023-12-12
Déclaration de mise à jour courante	2023-12-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-12-01
Déclaration de mise à jour courante	2022-07-13
Déclaration de mise à jour courante de fusion	2022-05-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-08-26

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2021-03-16
Déclaration de mise à jour courante	2020-09-11
Déclaration de mise à jour courante	2020-06-03
Déclaration de mise à jour courante	2020-05-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-01-20
Déclaration de mise à jour courante	2020-01-16
Déclaration de mise à jour courante	2019-11-08
Déclaration de mise à jour courante	2019-10-03
Déclaration de mise à jour courante	2019-08-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2019-06-21
Déclaration de mise à jour courante	2019-01-07
Déclaration de mise à jour courante	2018-12-11
Déclaration de mise à jour courante	2018-12-06
Déclaration de mise à jour courante	2018-11-21
Déclaration de mise à jour courante	2018-10-26
Déclaration de mise à jour courante	2018-09-26
Déclaration de mise à jour courante	2018-08-14
Déclaration de mise à jour courante	2018-05-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-04-13
Déclaration de mise à jour courante	2018-01-26
Déclaration de mise à jour courante	2017-11-14
Déclaration de mise à jour courante	2017-11-13
Déclaration de mise à jour courante	2017-11-03

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2017-11-02
Déclaration de mise à jour courante	2017-10-13
Déclaration de mise à jour courante	2017-07-14
Déclaration de mise à jour courante	2017-07-11
Déclaration de mise à jour courante	2017-07-10
Déclaration de mise à jour courante	2017-07-05
Déclaration de mise à jour courante	2017-07-05
Déclaration de mise à jour courante	2017-06-26
Déclaration de mise à jour courante	2017-03-13
Déclaration de mise à jour courante	2017-03-01
Déclaration de mise à jour courante	2017-03-01
Déclaration de mise à jour courante de fusion	2017-01-13
Déclaration d'immatriculation	2016-12-12

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2024-09-25

Nom

Nom	CORPORATION PARKLAND
Versions du nom dans une autre langue	PARKLAND CORPORATION
Date de déclaration du nom	2020-05-20
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	CORPORATION PÉTROLES PARKLAND
Versions du nom dans une autre langue	PARKLAND FUEL CORPORATION
Date de déclaration du nom	2017-03-13
Date de déclaration du retrait du nom	2020-05-20
Situation	Antérieur

Nom	PARKLAND FUEL CORPORATION
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2016-12-12
Date de déclaration du retrait du nom	2017-03-13
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	PIPELINE COMMERCIAL
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-09-25
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Crevier
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2022-12-01

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Crevier Express
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2022-12-01
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	PARKLAND
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2019-08-22
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Marché Express
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-11-13
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	DÉPANEXPRESS

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-07-14
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	RESTAURANT SUBWAY
Versions du nom dans une autre langue	SUBWAY RESTAURANT
Date de déclaration du nom	2017-07-14
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	SERGAZ
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-07-14
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ULTRACONFORT
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-07-14
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	DÉPANNEUR DU COIN
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-07-05
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ULTRAMAR
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-07-05
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	PNE TM
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2016-12-12
Date de déclaration du retrait du nom	2020-06-03
Situation	Antérieur

Autre nom	CORPORATION PÉTROLIÈRE PARKLAND
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2016-12-12
Date de déclaration du retrait du nom	2017-03-13

Situation	Antérieur

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.016

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1250515001

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, pour un terme de 2 ans, rétroactivement du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2026, deux parties du terrain portant le numéro de lot 1 487 577 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative totale de 35 695 pi² (3 316 m²), dans l'arrondissement d'Ahuntsic - Cartierville, à des fins de plantation de tournesols et d'installation d'une serre, et ce, à titre gratuit. La subvention immobilière équivaut à 466 177 $ pour la durée. N/Réf.: 31H12-005-1456-01 (1090)

Il est recommandé :
d'approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, pour un terme de 2 ans, rétroactivement du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2026, deux parties du terrain portant le numéro de lot 1 487 577 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative totale de 35 695 pi² (3 316 m²), dans l'arrondissement d'Ahuntsic - Cartierville, à des fins de plantation de tournesols et d'installation d'une serre, et ce, à titre gratuit. La subvention immobilière équivaut à 466 177 $ pour la durée.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-04-30 10:33

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1250515001**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, pour un terme de 2 ans, rétroactivement du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2026, deux parties du terrain portant le numéro de lot 1 487 577 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative totale de 35 695 pi² (3 316 m²), dans l'arrondissement d'Ahuntsic - Cartierville, à des fins de plantation de tournesols et d'installation d'une serre, et ce, à titre gratuit. La subvention immobilière équivaut à 466 177 $ pour la durée. N/Réf.: 31H12-005-1456-01 (1090)

CONTENU

CONTEXTE

La Direction du développement du territoire de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville (l'Arrondissement) a pour mandat d'accroître des relations d'affaires et des partenariats avec les acteurs économiques de l'Arrondissement. Elle collabore à l'animation du milieu en participant aux activités des partenaires et contribue financièrement à divers projets ayant une incidence sur la vitalité et le dynamisme économique des secteurs commerciaux et d'affaires du territoire, dont celui du District Central.

La Ville est propriétaire d'un terrain situé au 50-150, rue Louvain Ouest entre l'avenue de l'Esplanade et le boulevard Saint-Laurent qui est également connu sous le nom de L'Esplanade Louvain. Cet espace éphémère se veut rassembleur pour la communauté d'affaires et les résidents.

Ainsi, Laboratoire sur l'agriculture urbaine (ci-après nommé "Au Lab"), a aménagé un vaste jardin de tournesols et une serre en 2023. Ce projet pilote a connu un franc succès et se poursuit jusqu'au 31 octobre 2026.

L'Arrondissement a confié le mandat au Service de la stratégie immobilière (SSI) afin de conclure un bail entre la Ville et Au Lab.

Le présent sommaire décisionnel a pour but d'approuver le projet de bail par le conseil municipal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0645 – le 26 avril 2023, 1- Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, pour un terme 18 mois, soit du 1er mai 2023 au 31 octobre 2024, une partie de terrain connu sous le nom 50-150, rue de Louvain Ouest,

constitué d'une partie du lot 1 487 577 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 35 695 pieds carrés (3 316 mètres carrés), situé à l'angle sud-est de la rue de Louvain Ouest et de l'avenue de l'Esplanade, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, afin d'y aménager un vaste jardin de tournesols et d'une serre, et ce, à titre gratuit. Le montant de la subvention équivaut à 89 951,40 $, excluant les taxes; 2- Retirer du domaine public la superficie requise et verser cette partie de terrain dans le domaine privé pour la durée du bail.

DESCRIPTION

Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, pour un terme de 2 ans, rétroactivement du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2026, deux parties du terrain portant le numéro de lot 1 487 577 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie locative totale de 35 695 pi² (3 316 m²), à des fins de plantation de tournesols en ''smart pots'' sur palettes de bois et d'installation d'une serre de 35' x 100' pieds, sans fondation, et ce, à titre gratuit. La subvention immobilière équivaut à 466 177 $ pour la durée.

Une clause de résiliation de 30 jours est prévue suivant la réception d'un préavis écrit de part et d'autre ainsi que la remise en état du terrain à la fin de l'entente.

Aucune clause de renouvellement n'est prévue à l'entente.

JUSTIFICATION

Le SSI recommande le projet de bail pour les motifs suivants :

- Au Lab contribue à accroître le rayonnement de ce secteur;
- Ce soutien s'inscrit dans une série d'initiatives prises par l'administration montréalaise pour favoriser l'occupation transitoire de terrains et bâtiments municipaux qui sont en attente d'aménagement permanent;
- L'Arrondissement est favorable à conclure un projet de bail à titre gratuit.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer est à titre gratuit.

Il s'agit d'un prêt de terrain de 35 695 pi², (3 316 m²) dans le but de revitaliser le secteur du District Central appuyé par l'Arrondissement. La valeur locative du terrain est estimée au prix unitaire de 6,53 $ le pi². Pour le terme de 2 ans, la subvention immobilière représente un montant total de 466 177 $ soit (6,53 $ * 35 695 pi^2) X 2 ans).

Une importante hausse de la valeur marchande est observée depuis le dernier bail qui est due à un changement de zonage. L'usage d'habitation est maintenant autorisé, avec une densité de construction de 4,5 et des hauteurs de 15 étages comparativement aux années antérieures.

Tous les frais d'exploitation sont payables par le locataire.

Aucun frais d'administration n'est applicable dans ce dossier, car il s'agit d'un organisme à but non lucratif.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Gilles CÔTÉ, Ahuntsic-Cartierville
Christian GUAY, Service des finances et de l'évaluation foncière
Marie-Josée MOTARD, Service de la gestion et planification des immeubles
Sophie LALONDE, Service de la gestion et planification des immeubles
Isabelle LAFRANCE, Service des finances et de l'évaluation foncière

Lecture :

Gilles CÔTÉ, 10 avril 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 438 351-3883
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-07

Nicole RODIER
Chef de division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice de service - Stratégie immobilière
Tél : 514 589-7449
Approuvé le : 2025-04-29

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1250515001*
Unité administrative responsable : *SSI – Division Locations*
Projet : ***Projet de bail** par lequel la Ville de Montréal loue à Laboratoire sur l'agriculture urbaine un terrain à titre gratuit*

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 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 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 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?**

Le maintien de secteurs d'emplois au cœur des quartiers montréalais contribue à la qualité des milieux de vie des résidents et des travailleurs qui se les approprient et qui contribuent à leur dynamisme et à leur vitalité. Leur proximité favorise leur fréquentation à pied, à vélo ou en transport en commun.

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

AU/LAB – Laboratoire sur l'Agriculture Urbaine
2156 rue Ste-Catherine Est, Suite 300

Résolution du conseil d'administration

Lors d'un vote électronique tenu le 13 mars 2025, il a été résolu que Jean-Philippe Vermette, directeur interventions et politiques publiques du Laboratoire sur l'agriculture urbaine, soit autorisé à signer un bail avec la Ville de Montréal pour le projet d'agriculture urbaine au 50-150 Louvain Ouest.

Proposée par Chantal Racine
Appuyée par Marie-Noëlle Carré
Adoptée à l'unanimité à Montréal

Copie certifiée conforme

Chantal Racine
Présidente
Laboratoire sur l'agriculture urbaine

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 12918

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H12-005-1456-01**

Localisation :
Angle SUD-EST de la rue DE LOUVAIN et de l'avenue DE L'ESPLANADE

Arrondissement :
(23) Ahuntsic - Cartierville

Adresse :
50 à 150 rue de Louvain Ouest

Nom de l'immeuble :
Ex 50-150 Louvain



Description générale

Catégorie : CV = Cour de voirie ET/OU Atelier municipal

Vocation : Stationnement

Développable : Utilisé à des fins corporatives

Plan d'action : Aucun

Évaluation municipale

Terrain :	15,624,800.00$
Bâtiment :	0.00$
Totale :	15,624,800.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

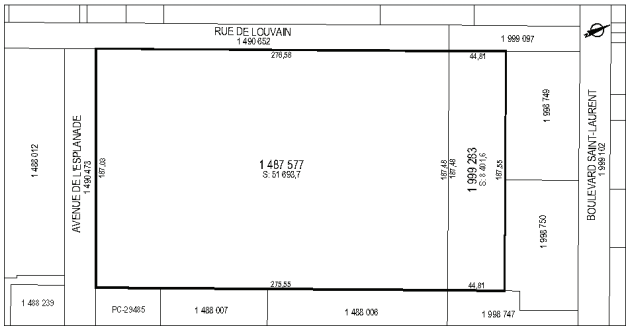
Frontage :	1 054,42
Profondeur :	613,61
Superficie :	646881.43

Éléments significatifs

- [X] égout
- [X] aqueduc
- [ ] gaz
- [X] électricité aérienne
- [ ] électricité sous-terraine
- [X] rue asphaltée
- [X] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
03019435-	01-274	Equipements collectifs	7m	23m	N/A	N/A	N/A	37860	N/A





Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

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 2025-03-12 11:07:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1170006473
Nom	Laboratoire sur l'agriculture urbaine

Adresse du domicile

Adresse	300-2156 RUE Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2K0C8 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Laboratoire sur l'agriculture urbaine
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Vermette
Prénom	Jean-Philippe
Adresse	300-2156 RUE Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2K0C8 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2014-04-17
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2014-04-17
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	2014-04-17 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	2025-02-06

Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-06-04 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-10-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-10-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

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)	0231
Activité	Services de gestion agricole et d'experts-conseils
Précisions (facultatives)	Expert-conseil en agriculture urbaine

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

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	Racine
Prénom	Chantal
Date du début de la charge	2022-06-23
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	9673 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2B2T2 Canada

Nom de famille	Chrétien

Prénom	Marie-Lise
Date du début de la charge	2021-06-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	185 rue du Saguenay Saint-Fulgence (Québec) G0V1S0 Canada

Nom de famille	Scattolin
Prénom	Mikael
Date du début de la charge	2021-06-30
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	870 av. De Salaberry Québec (Québec) G1R2T9 Canada

Nom de famille	Carré
Prénom	Marie-Noëlle
Date du début de la charge	2023-06-30
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	4259 rue Saint-André Montréal (Québec) H2J2Z3 Canada

Nom de famille	Laurin
Prénom	Stéphanie
Date du début de la charge	2024-06-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3485 rue Cartier Montréal (Québec) H2K4G1 Canada

Nom de famille	Ducharme
Prénom	Guillaume
Date du début de la charge	2024-06-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	818 av. Cardinal-Rouleau Québec (Québec) G1S3K7 Canada

Nom de famille	Boucher
Prénom	Caroline-Joan
Date du début de la charge	2024-06-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1489 rue Napoléon L'Ancienne-Lorette (Québec) G2E6J1 Canada

Historique

Nom de famille	Vermette
Prénom	Jean-Philippe
Date du début de la charge	2014-06-01
Date de la fin de la charge	2018-12-12

Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	3428 rue Principale Dunham (Québec) J0E1M0 Canada

Nom de famille	Duchemin
Prénom	Eric
Date du début de la charge	2014-06-01
Date de la fin de la charge	2023-06-07
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	2669 rue Knox Montréal (Québec) H3K1R3 Canada

Nom de famille	Baril
Prénom	Elisabeth
Date du début de la charge	2014-06-01
Date de la fin de la charge	2016-04-19
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	5114 rue Clark Montréal (Québec) H2T2T9 Canada

Nom de famille	Poddubiuk
Prénom	Mark
Date du début de la charge	2016-04-19
Date de la fin de la charge	2019-06-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1950 rue du Centre Montréal (Québec) H3K1J2 Canada

Nom de famille	Howard
Prénom	Laura
Date du début de la charge	2016-04-19
Date de la fin de la charge	2019-06-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5985 av. de l'Esplanade Montréal (Québec) H2T3A2 Canada

Nom de famille	Stiff
Prénom	Cameron
Date du début de la charge	2016-04-19
Date de la fin de la charge	2019-06-26
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	3937 rue Sainte-Émilie Montréal (Québec) H4C2A2 Canada

Nom de famille	Vézina
Prénom	Marie-Josée
Date du début de la charge	2018-12-12
Date de la fin de la charge	2022-06-23
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	174 rue Gordon Montréal (Québec) H4G2R3 Canada

Nom de famille	Atomei
Prénom	Claudia
Date du début de la charge	2018-12-12
Date de la fin de la charge	2019-06-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	102-4030 rue Notre-Dame O Montréal (Québec) H4C1R1 Canada

Nom de famille	Trottier
Prénom	Antoine
Date du début de la charge	2018-12-12
Date de la fin de la charge	2023-06-07
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	120-5425 RUE Bordeaux Montréal (Québec) H2H2P9 Canada

Nom de famille	Poniewiera
Prénom	Normand
Date du début de la charge	2019-06-26
Date de la fin de la charge	2023-06-07
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	871 boul. Auger E Alma (Québec) G8B5V2 Canada

Nom de famille	Thériault
Prénom	Pascal
Date du début de la charge	2019-06-26
Date de la fin de la charge	2024-06-30
Fonctions actuelles	Président Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	245 35e Avenue Montréal (Québec) H8T1Z7 Canada

Nom de famille	Poirier
Prénom	David
Date du début de la charge	2019-06-26
Date de la fin de la charge	2020-06-30

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	533 rue Saint-Sauveur Québec (Québec) G1N2Z1 Canada

Nom de famille	Couillard
Prénom	Sarah
Date du début de la charge	2019-06-26
Date de la fin de la charge	2023-06-07
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	811-790 boul. Rosemont Montréal (Québec) H2S0A7 Canada

Nom de famille	Huot
Prénom	Camille
Date du début de la charge	2019-06-26
Date de la fin de la charge	2022-06-23
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	8137 rue Saint-Dominique Montréal (Québec) H2P2L2 Canada

Nom de famille	St-Pierre
Prénom	Marc-Antoine
Date du début de la charge	2020-05-01
Date de la fin de la charge	2022-06-23
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2241 rue Quesnel Montréal (Québec) H3J1G3 Canada

Nom de famille	Hotte
Prénom	Noémie
Date du début de la charge	2022-06-23
Date de la fin de la charge	2024-06-30
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	305-1401 rue Legendre O Montréal (Québec) H4N2R9 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Vermette
Prénom	Jean-Philippe
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directeur administratif
Adresse du domicile	3428 rue Principale Dunham (Québec) J0E1M0 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Numéro et nom de l'établissement	0002 - Laboratoire sur l'agriculture urbaine **(Établissement principal)**
Adresse	300-2156 RUE Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2K0C8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de recherche en agriculture (0232) Services de gestion agricole et d'experts-conseils (0231)

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	2025-02-06
Déclaration de mise à jour courante	2024-12-17
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-06-04
Déclaration de mise à jour courante	2024-02-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-08-08
Déclaration de mise à jour courante	2022-11-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-09-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-07-28
Déclaration de mise à jour courante	2020-09-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-06-04
Déclaration de mise à jour courante	2019-12-05
Déclaration de mise à jour courante	2019-11-08
Déclaration de mise à jour courante	2019-10-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-10-03
Déclaration de mise à jour courante	2019-01-22
Déclaration de mise à jour courante	2018-11-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-04-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-10-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-07-13
Déclaration de mise à jour courante	2016-04-25
Déclaration de mise à jour courante	2015-12-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-26
Déclaration initiale	2014-06-02
Lettres patentes	2014-04-17

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2020-06-04

Nom

Nom	Laboratoire sur l'agriculture urbaine
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2014-04-17
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	CRETAU: Carrefour de Recherche, d'Expertise et de Transfert en Agriculture Urbaine
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2019-11-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Récoltes de ville
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2018-11-07
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Vignes en ville
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2018-04-06
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	La ferme du palais
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2015-12-15
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	La centrale agricole
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2018-11-07
Date de déclaration du retrait du nom	2020-06-04
Situation	Antérieur

Autre nom	Biquette à Montréal
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2018-04-06

Date de déclaration du retrait du nom	2020-06-04
Situation	Antérieur

BAIL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

TPS : 121364749
TVQ : 1006001374

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET :

Laboratoire sur l'agriculture urbaine, personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la Partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, C.C-38 immatriculée sous le numéro 1170006473 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1) ayant son siège au 305-1401, rue Legendre Ouest, Montréal, province de Québec, H4N 2R9, agissant et représentée aux présentes par monsieur Jean-Philippe Vermette, directeur administratif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

TPS : 818234965RT0001
TVQ : 1221417221TQ0001

Ci-après nommée le « **Locataire**»

Le Locateur et le Locataire sont ci-après désignés comme les « Parties ».

LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE les Parties désirent conclure un bail sur une partie de terrain portant le numéro de lot 1 487 577.

ATTENDU QUE le Locataire s'occupera d'une plantation de tournesols en "smart pots" sur palettes de bois et d'une serre de 35' x 100' (pieds) sans fondation, limitrophe à une bande de terrain à l'ouest utilisé par Îlot 84.

Initiales	
Locateur	Locataire

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090-106)

ATTENDU QU'Îlot 84 permet à l'organisme Laboratoire sur l'agriculture urbaine, de passer sur leurs installations afin d'accéder aux terrains prêtés, tel que le précise le courriel du 1er avril 2025 à l'Annexe B.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent bail.

2. LIEUX LOUÉS

2.1 Description des Lieux loués :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant, DEUX parties du terrain connu et désigné comme étant le lot UN MILLION QUATRE CENT QUATRE-VINGT-SEPT MILLE CINQ CENT SOIXANTE-DIX-SEPT (1 487 577 Ptie), du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie totale de TRENTE-CINQ MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-QUINZE pieds carrés (35 695 pi²), TROIS MILLE TROIS CENT SEIZE mètres carrés (3 316 m²), le tout tel que montré sur le plan annexé aux présentes (ci-après nommé les « **Lieux Loués** »).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux Loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.

2.2 Usage :

Le Locataire n'utilisera les Lieux Loués qu'à des fins de plantation de tournesols en "smart pots" sur palettes de bois et l'installation d'une serre de 35' x 100' pieds, sans fondation tels que montrés aux documents annexés aux présentes, le tout selon une programmation établie et approuvée par le conseil d'arrondissement d'Ahuntsic - Cartierville et pour aucune autre fin, et ce, en conformité avec toute loi ou règlement municipal applicable.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

3. DURÉE

3.1 Durée :

Ce bail est consenti au Locataire pour un terme de DEUX (2) ANS, débutant rétroactivement le premier (1er) novembre deux mille vingt-quatre (2024) et se terminant le trente et un (31) octobre deux mille vingt-six (2026) (ci-après nommé le « **Terme** »). Ceci incluant les périodes d'installation et de démontage des installations.

3.2 Renouvellement : Omis intentionnellement

3.3 Résiliation :

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra résilier le présent Bail, moyennant un préavis écrit de TRENTE (30) jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective le premier (1er) du mois suivant sans autre avis. Toute telle résiliation du Bail sera faite sans compensation, ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Le bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance du Terme. L'occupation des Lieux Loués après le terme prévu par le Locataire concerné n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux Loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de MILLE DOLLARS (1 000,00 $) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

4. LOYER

Le présent bail est consenti par le Locateur au Locataire à titre gratuit.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

5. CONDITIONS

a) Le Locataire accepte les Lieux Loués à ses risques et périls et sans aucune représentation ni garantie de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, de la part du Locateur. De plus, il devra respecter toutes les servitudes continues et discontinues, apparentes et non apparentes grevant les Lieux Loués.

b) À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur, le Locataire devra, à l'échéance du bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, enlever et démanteler toutes ses installations et remettre les Lieux Loués dans leurs configuration et condition initiales, sauf quant à l'usure normale, le tout aux frais du Locataire et à l'entière satisfaction du Locateur. En cas de défaut du Locataire de respecter le présent engagement, le Locateur pourra effectuer lui-même tous les travaux requis aux frais du Locataire.

c) Le Locataire devra respecter et devra s'assurer que tous ses mandataires, agents, employés, entrepreneurs, sous-entrepreneurs, consultants, invités ou toute autre personne à qui il permet l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués (ci-après collectivement désignés les « **Agents** »), respectent les lois et règlements applicables et obtiennent tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci. Le Locataire devra tenir le Locateur indemne et à couvert du non-respect, par le Locataire ou ses Agents, des lois et règlements applicables ou du défaut, par le Locataire ou ses Agents, d'obtenir tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci.

d) Tous les frais relatifs à l'entretien, la réparation, l'utilisation et l'occupation des Lieux Loués seront à la charge du Locataire, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire sera responsable d'effectuer tels entretien et réparation, le tout à l'entière satisfaction du Locateur.

e) L'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire s'effectuera à ses seuls risques et périls et le Locateur ne saurait être tenu responsable de quelque réclamation que ce soit de la part du Locataire, de ses administrateurs, Agents, successeurs et ayants droit contre le Locateur; ce dernier se dégageant à cet égard de toute responsabilité envers ceux-ci, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locataire s'est assuré que les Lieux Loués conviennent à l'usage prévu et exonère le Locateur de toute responsabilité à cet égard.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

f) Le Locataire s'engage à ce que l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués ne nuisent pas aux activités du Locateur sur les immeubles adjacents, n'entravent pas l'accès aux immeubles adjacents et ne causent pas de dommages à ceux-ci ou aux bâtiments ou aux équipements s'y trouvant et ne causent pas l'émission de contaminants dans l'environnement. Le Locataire s'engage à indemniser le Locateur pour tous les dommages subis par ce dernier qui résultent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents.

g) Le Locataire sera responsable de tout préjudice, incluant le décès, ainsi que de tout dommage à la propriété, mobilière ou immobilière, du Locateur qui découlent, sont causés par ou sont autrement reliés à l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents et, relativement aux dommages à la propriété, le Locataire devra assumer le coût de la réparation de tout tel dommage ainsi que des pertes encourues par le Locateur en raison de tout tel dommage. Le Locateur aura le choix, à son entière discrétion, de réparer lui-même tout dommage visé par le présent paragraphe, ou de requérir que le Locataire effectue les réparations, dans les deux (2) cas aux frais du Locataire.

h) Le Locataire tiendra le Locateur à couvert de tous frais, dépenses et dommages occasionnés par l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents ou en raison du présent bail. Le Locataire indemnisera le Locateur et prendra fait et cause pour lui à l'égard de toute perte, réclamation, dépense et de tout dommage matériel ou corporel, frais et déboursé intenté ou subi par quiconque dans la mesure où ces derniers découlent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents ou des actes ou omissions, fautifs ou non, de ces derniers.

i) Le Locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent bail, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 $) par personne et par événement et de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages causés à plus d'une personne, avec une limite de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 $) pour le total des dommages pouvant survenir pendant la durée du présent bail, et libérant le Locateur de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage ou l'occupation des Lieux Loués. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance au Locateur. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, un préavis écrit de trente (30) jours; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur.

À défaut par le Locataire de fournir une telle police d'assurance ou la preuve de son renouvellement, le Locateur pourra contracter telle police d'assurance aux frais du Locataire.

j) Le Locataire assumera les taxes municipales et scolaires ainsi que, s'il y a lieu, toutes autres taxes ou frais attribuables à l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, le tout à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire devra, sur demande du Locateur, produire une preuve du paiement de ces taxes et frais. Si les taxes et frais susmentionnés sont imposés au Locateur, le Locataire devra rembourser au Locateur tous montants ainsi déboursés dans les trente (30) jours de la réception d'une copie du compte dûment acquitté.

k) Le Locataire ne pourra modifier ni transformer les Lieux Loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur.

l) Le Locataire devra permettre au Locateur de réaliser toutes réparations urgentes ou nécessaires sur les utilités publiques situées sur les Lieux Loués, le cas échéant, le tout sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

m) Le Locateur autorise le Locataire à faire tous les travaux afin de procéder à un branchement électrique temporaire, le tout aux entiers frais du Locataire. L'installation du branchement électrique devra être exécutée conformément à la *Loi sur les installations électriques* et au règlement adopté en vertu de cette loi. Les installations électriques devront demeurer sur les Lieux Loués.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090-106)

n) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux Loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction du Locateur. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du Locateur.

o) Le Locataire sera responsable, dans toutes circonstances, de la sécurité des Lieux Loués ainsi que des biens lui appartenant ou appartenant à des tiers.

p) Le Locataire se conformera en tout temps, pendant toute la durée du bail, aux lois et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur ainsi qu'aux instructions, directives et recommandations du Locateur.

q) Le Locataire n'utilisera pas des ancrages permanents sur les Lieux Loués.

r) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux Loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction de la Ville. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville.

s) Le Locataire est responsable, dans toutes circonstances, de la sécurité des Lieux Loués ainsi que des biens lui appartenant ou appartenant à des tiers.

6. CESSION ET SOUS-LOCATION

Les droits consentis au Locataire par le présent bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux Loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur.

En cas de cession ou de sous-location approuvée par le Locateur, le Locataire demeurera responsable, le cas échéant, solidairement avec tout cessionnaire ou sous-locataire, de l'exécution des obligations du Locataire aux termes du présent bail.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

7. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Le Locataire convient que tout aménagement sur les Lieux Loués devra être libre de tout contaminant et ne causer aucun dommage à l'environnement. À cet égard, le Locataire s'engage à utiliser des matériaux sains et exempts de contaminant lors de l'aménagement des Lieux Loués.

Le Locataire s'engage à n'utiliser aucun contaminant sur les Lieux Loués. Advenant le cas, le Locataire assume la responsabilité de tout dommage qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux.

En aucun temps le Locataire ne laissera de déchets ou autres débris sur les Lieux Loués que le Locateur pourrait, à son entière discrétion, juger inadmissibles.

Le Locataire prendra immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à son entière discrétion, jugera nécessaires afin de garder les Lieux Loués libres de toute contamination reliée, de quelque manière que ce soit, à l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents.

Le Locataire devra dénoncer au Locateur toute contamination des Lieux Loués dès qu'il en a connaissance.

Advenant le déversement de tout contaminant, accidentel ou non, sur les Lieux Loués, le Locataire, à ses frais, devra immédiatement récupérer le produit en cause et produire au Locateur, sans délai, une étude de caractérisation environnementale préparée par un expert accrédité.

Le Locataire assumera le coût de tous les travaux de réhabilitation requis pour éliminer toute contamination des Lieux Loués ou des terrains contigus aux Lieux Loués résultant directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire ou ses Agents. À défaut par le Locataire d'effectuer, à l'entière satisfaction du Locateur, les travaux de réhabilitation requis, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis du Locateur à cet effet, alors le Locateur pourra, s'il le juge à propos, effectuer tous tels travaux aux frais du Locataire. Dans ce cas, le Locataire devra rembourser au Locateur, dans les dix (10) jours de la réception d'une facture à cet effet, tous les frais ainsi encourus par le Locateur plus QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

L'échéance ou la résiliation de ce bail n'aura pas pour effet d'éteindre la responsabilité du Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations environnementales susmentionnées.

8. DÉFAUT

Si le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition des présentes et qu'il n'a pas remédié à ce défaut dans un délai de dix (10) jours d'un avis écrit du Locateur à cet effet, ou tout autre délai plus court que le Locateur pourra stipuler en cas d'urgence, le Locateur pourra, s'il le désire, sans aucun autre avis au Locataire, prendre toutes mesures utiles ou nécessaires afin de remédier lui-même à ce défaut, le tout aux frais du Locataire. Toutefois, le Locataire sera réputé ne pas être en défaut si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire a entrepris de remédier au défaut avant l'expiration du délai et, par la suite, poursuit avec diligence et sans interruption les actions requises pour remédier à ce défaut.

Le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés encourus par le Locateur pour remédier à tout tel défaut, le cas échéant. Le total des montants sera majoré de QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration. De plus, le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés (incluant les honoraires juridiques raisonnables du Locateur) encourus par ce dernier afin de recouvrer ces montants.

Si le Locataire n'a pas remédié au défaut à l'expiration du délai stipulé dans l'avis du Locateur ou si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire n'a pas entrepris de remédier à ce défaut avant l'expiration de ce délai, le Locateur pourra, plutôt que de remédier lui-même au défaut du Locataire, résilier le bail et celui-ci sera résilié de plein droit sur la remise d'un simple avis écrit au Locataire.

Advenant la résiliation du présent bail, le Locataire devra immédiatement et à ses entiers frais, quitter les Lieux Loués et les laisser dans un état de propreté satisfaisant au Locateur, le tout sans indemnité ni compensation. De plus, le

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

Locataire devra payer au Locateur, à titre de pénalité, un montant de MILLE dollars (1 000,00 $) par jour à compter de la date de résiliation jusqu'à la remise des Lieux Loués au Locateur dans un état de propreté satisfaisant. Cette pénalité s'appliquera également advenant le défaut du Locataire de respecter ses obligations.

9. INSCRIPTION

Le Locataire pourra, à ses frais, inscrire ce bail au livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous la forme d'un avis seulement.

10. FORCE MAJEURE

Aucune des Parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des Parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

11. AVIS

Tout avis à être donné en vertu du présent Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Locateur : **VILLE DE MONTRÉAL**
Service de la stratégie immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
Courriel : immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090-106)

Locataire : **LABORATOIRE SUR L'AGRICULTURE URBAINE**
Jean-Philippe Vermette, directeur
305-1401, rue Legendre Ouest,
Montréal, province de Québec, H4N 2R9
Courriel : jp.vermette@au-lab.ca

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des Parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

12. ENTENTE COMPLÈTE

Les Parties conviennent que ce bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

13. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Les droits et obligations des Parties en vertu de ce bail passeront à leurs successeurs et ayant droit respectifs.

b) Ce bail doit être interprété selon les lois de la province de Québec et tout litige se rapportant à l'interprétation ou à l'application des présentes sera décidé exclusivement par les tribunaux compétents du district judiciaire de Montréal.

Initiales	
Locateur JPV	Locataire

Code de dossier: 31H12-005-1456-01 (1090)

c) Les titres, sous-titres, intertitres, numérotations d'articles, de paragraphes et de sous-paragraphes apparaissant aux présentes sont insérés uniquement à des fins de référence et ne définissent, ne limitent ou ne décrivent pas la portée de l'intention des Parties au présent bail ni n'affectent ce bail de quelque façon que ce soit.

d) Lorsque le contexte le requiert, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

e) Si quelque disposition de ce bail devait être déclarée nulle ou non-applicable, elle sera réputée non-écrite et les autres dispositions auront plein effet.

f) Lorsque le délai pour faire toute chose ou donner tout avis aux termes de ce bail expire un jour de fin de semaine ou un jour férié, le délai sera réputé expirer le jour ouvrable suivant.

g) Le fait que le Locateur n'ait pas exigé du Locataire l'exécution d'une quelconque obligation contenue au bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou à l'exercice d'un droit du Locateur, qui garde son plein effet.

14. REPRÉSENTATION ET GARANTIE

Le Locataire déclare et garantit :

a) Qu'il a le pouvoir de conclure le présent Bail et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci;

b) Que les services visés par le présent Bail s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;

c) Que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent Bail constituent des considérations essentielles sans lesquelles le Locateur n'aurait pas signé celui-ci.

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

18 ANNEXES

a) **Énumération** :
Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ► Annexe A : Plans des Lieux loués;
- ► Annexe B : Courriel Îlot 84

b) **Interprétation** :
En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

19. RÈGLEMENT

Le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective et les parties acceptent de recevoir le document signé, de façon électronique.

Le ___ ème jour du mois de _____ 2025.

VILLE DE MONTRÉAL

_____

Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 7 ème jour du mois de avril 2025 2025.

Laboratoire sur l'agriculture urbaine

_____

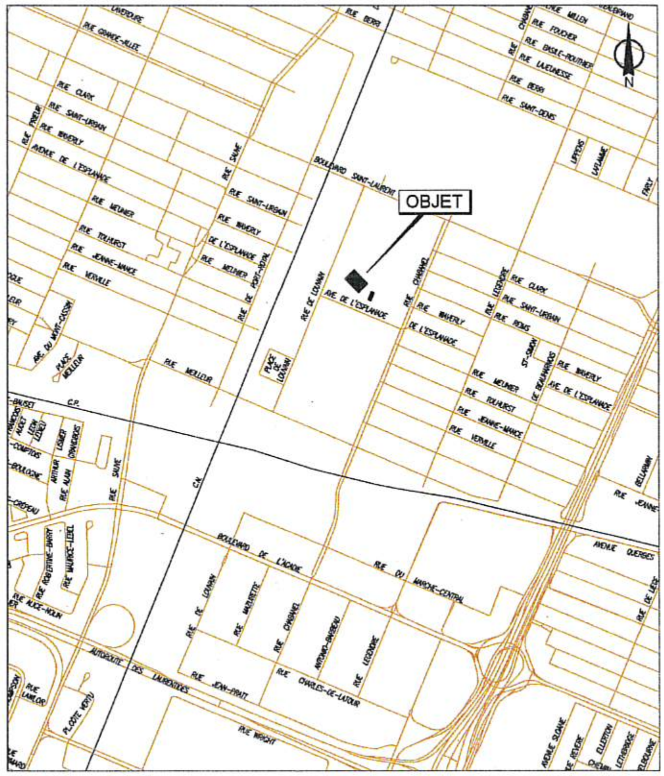
Par : Jean-Philippe Vermette, directeur administratif

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

Code de dossier: 31H12-005-1456-01 (1090)

ANNEXE A

PLANS



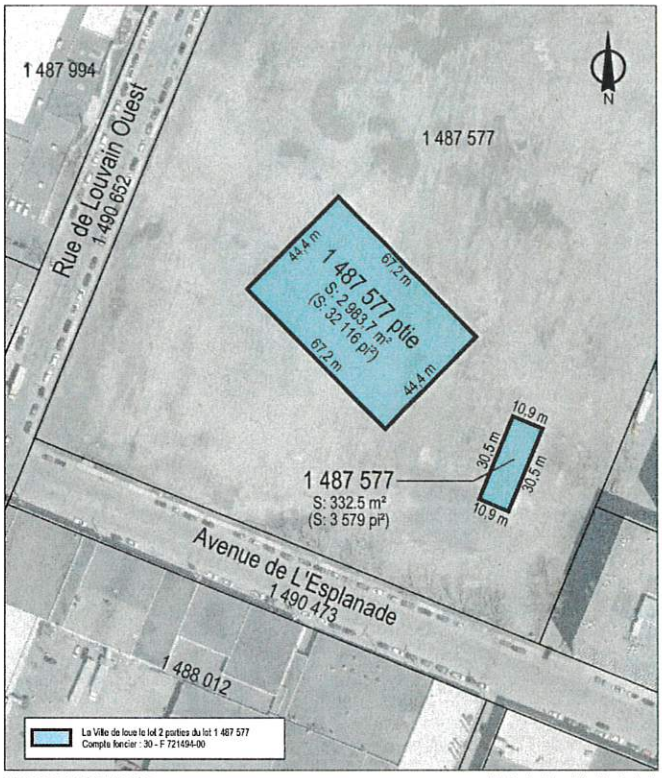
SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES LOCATIONS

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H12-005-1456-01
Mandat: 23-0145-L
Dessinateur: LA
Échelle: - - -
Date: 20 mars 2023

Ahuntsic-Cartierville
Montréal

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

Initiales	
Locateur JPV	Locataire



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES LOCATIONS

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H12-005-1456-01
Mandat: 23-0145-L
Dessinateur: LA
Échelle: 1:1200
Date: 20 mars 2023

Ahuntsic-Cartierville
Montréal

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

Initiales	
Locateur	Locataire
JPV	

Code de dossier: 31H12-005-1456-01 (1090)

ANNEXE B

ÎLOT 84

Initiales	
Locateur	Locataire

Gmail Marie Eve Bourgeois <meb@airecommune.com>

Bail Aulab
1 message

Laurent Lussier <laurent@airecommune.com> 1 avril 2025 à 13:23
À : Marie Eve Bourgeois <meb@airecommune.com>

Salut MEB,

À qui de droit,

Par les présentes, nous, **Îlot 84,** permettons à l'organisme **Laboratoire sur l'agriculture urbaine** de circuler sur notre site pour accéder à la serre et au jardin de tournesols, espaces prévus au bail d'AU/LAB.

Cordialement,

***

--

Veuillez prendre note de ma nouvelle adresse courriel et la mettre à jour dans vos contacts :
laurent@airecommune.com

LAURENT LUSSIER (il/he/him)

Cofondateur | Directeur de production
514-993-2433
107 rue Louvain O. Montréal (Qc) H2N 1A3

airecommuneproductions.com | Instagram | LinkedIn

Initiales	
Locateur JPV	Locataire

Code de dossier: 31H12-005-1456-01 (1090)

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.017

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258682001

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la 2e modification du bail par lequel la Ville de Montréal loue au Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er juillet 2025, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pieds carrés, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 111 265,56 $, excluant les taxes. Le montant de la subvention immobilière représente une somme de 45 590,94 $

Il est recommandé :

1- d'approuver la 2e modification du bail par lequel la Ville loue au Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er juillet 2025, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pieds carrés, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 111 265,56 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de la deuxième modification du bail.

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

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-07 13:07

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1258682001**
Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la 2e modification du bail par lequel la Ville de Montréal loue au Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er juillet 2025, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pieds carrés, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 111 265,56 $, excluant les taxes. Le montant de la subvention immobilière représente une somme de 45 590,94 $

CONTENU

CONTEXTE

Situé au 3680, rue Jeanne-Mance, le Centre Strathearn est un immeuble à vocation socioculturelle. Il abrite plusieurs organismes tels que Montréal Arts Interculturels, Ex aequo, L'Atelier d'artisanat et bien d'autres.
Depuis le 1er juillet 2005, la Ville de Montréal (Ville) loue à l'organisme Regroupement Québécois de la Danse (RQD) un local au 4^{e} étage du Centre Strathearn, d'une superficie d'environ 2 091,42 pi², à des fins administratives. Le RQD rassemble et représente les individus et organismes professionnels oeuvrant en danse, dans le but de favoriser l'avancement et le rayonnement de l'art chorégraphique et de contribuer à l'amélioration des conditions de pratique en danse. Le bail arrive à échéance le 30 juin 2025.

Afin que l'organisme puisse poursuivre ses activités, le Service de la culture (SDC) a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) afin de prolonger, pour une période additionnelle de trois ans, l'occupation de l'organisme dans les locaux du Centre Strathearn.

Par conséquent, le présent sommaire vise à faire approuver auprès des autorités compétentes cette deuxième convention de modification de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM22 0611 - 16 mai 2022 - Approuver la prolongation et la modification du bail par lequel la Ville loue à l'organisme Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de 2 ans, à compter du 1er juillet 2023, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pi² (194,30 m²), à des fins administratives, moyennant un loyer total de 73 449,84 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de prolongation et de modification du bail.
CM18 0804 - le 19 juin 2018 - Approuver le projet de renouvellement du bail par lequel la Ville loue à l'organisme Regroupement Québécois de la Danse, pour une durée de 5 ans, à compter du 1er juillet 2018, un local situé au 3680, rue Jeanne-Mance, pour des fins

administratives, moyennant un loyer total de 171 389,26 $, avant les taxes.

CM13 0568 – le 17 juin 2013 - Approuver le projet de renouvellement du bail par lequel la Ville loue au Regroupement Québécois de la Danse, à des fins administratives, un local dans l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, pour une période additionnelle de 5 ans, à compter du 1er juillet 2013, moyennant un loyer total de 159 921,46 $, incluant la TPS.

CM08 0090 - le 25 février 2008 - Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue, pour 5 ans à Regroupement Québécois de la Danse un local pour des fins administratifs, situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à compter du 1er juillet 2008, moyennant un loyer total de 137 064,02 $, excluant la TPS.

CM05 0507 - 29 août 2005 - approuver le bail par lequel la Ville loue, pour 3 ans, à Regroupement Québécois de la Danse un local pour des fins administratives, situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à compter du 1er juillet 2005, moyennant un loyer total de 70 584 $, excluant la TPS.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à faire approuver la deuxième modification du bail par lequel la Ville loue à l'organisme Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de trois ans, à compter du 1er juillet 2025, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pi², à des fins administratives, moyennant un loyer total de 111 265,56 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de la deuxième modification du bail.
Les modifications apportées sont les suivantes:

- Le bail est consenti pour un terme de trois ans;
- Modification de la somme minimum de protection de l'assurance responsabilité;

L'organisme a la responsabilité de veiller à l'aménagement et à l'entretien ménager du local. De plus, il fera toutes réparations locatives dues à son usage normal, à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.

JUSTIFICATION

Le SDC est en accord avec l'occupation de l'organisme au Centre Strathearn, car le RQD est un organisme sectoriel de première importance dans le paysage culturel montréalais et québécois. À ce titre, le RQD, contribue au développement de la danse professionnelle au Québec ainsi qu'à la promotion de cette discipline qui constitue un secteur d'excellence reconnu de la métropole. La mission du RQD fait de lui un interlocuteur actif et dynamique dans la reconnaissance de Montréal comme pôle créatif de calibre mondial en danse.
Les activités du RQD ne causent aucun préjudice aux activités des autres occupants. De plus, les locaux ne sont pas requis à des fins municipales.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente les recettes totales pour la durée du bail :

	Loyer 2025 6 mois	**Loyer 2026**	**Loyer 2027**	**Loyer 2028 6 mois**	**TOTAL**
Recettes avant taxes	18 544,26 $	37 088,52 $	37 088,52 $	18 544,26 $	111 265,56 $
TPS (5 %)	927,21 $	1 854,43 $	1 854,43 $	927,21 $	5 563,28 $

TVQ (9,975 %)	1 849,79 $	3 699,58 $	3 699,58 $	1 849,79 $	11 098,74 $
Recettes totales incluant les taxes	21 321,26 $	42 642,53 $	42 642,53 $	21 321,26 $	127 927,58 $

Ce revenu de 111 265,56 $ sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SSI.

Le taux locatif moyen pour la durée du terme est de 17,73 $/pi². Le loyer inclut tous les frais d'exploitation sauf les taxes foncières.

Le taux de location annuel marchand pour ce type de local est d'environ 25 $/pi².

Le montant total de subvention pour cette occupation est estimé à 45 590,94 $. La subvention est établie de la façon suivante : 25 $/pi² x 2 091,42 pi² = 52 285,50 $ x 3 années = 156 856,50 $. La subvention : 156 856,50 $ - 111 265,56 $ = 45 590,94 $.

Pour l'année 2025, la dépense prévue par le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) en frais d'exploitation pour ces locaux (énergie, entretien courant) est d'environ 11 064 $.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en inclusion, en équité et en accessibilité universelle. Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques parce que les activités opérationnelles du bâtiment ne permettent pas de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier obligerait l'organisme à se trouver d'autres locaux afin de poursuivre sa mission et priverait la Ville d'encaisser la recette.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Sebastien AUCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Stéphanie ROSE, Service de la culture

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christyne PLANTE
conseillère en immobilier

Tél : 438-920-6412
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-16

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice de service - Stratégie immobilière
Tél : 514 589-7449
Approuvé le : 2025-05-07

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1258682001*
Unité administrative responsable : *SSI – Service de la stratégie immobilière – Division des locations*
Projet : *Location d'un espace de bureaux par le Regroupement de la Danse au Centre Strathearn*

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 #15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industriels culturelles, les artistes, les créateurs, 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?**

La localisation de l'organisme dans le Centre Strathearn permet à celui-ci de poursuivre sa mission qui est de favoriser l'avancement et le rayonnement de l'art chorégraphique et de contribuer à l'amélioration des conditions de pratique de la danse. De plus, cette localisation favorise une synergie avec les autres organismes apparentés logeant également au Centre Strathearn.

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

BAIL

ENTRE

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la Charte de la Ville de Montréal et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-deux (22) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM18 0804, adoptée par le conseil municipale à sa séance du 19 juin 2018;

ci-après nommée le "**Locateur**"

ET :

REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE Corporation légalement constituée ayant son siège social au 3680, rue Jeanne-Mance bureau 440, Ville de Montréal, province de Québec, H2X 2K5, ici représentée par madame Fabienne Cabado, directrice générale, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration.
En Date Du 9 mai 2018

ci-après nommée le "**Locataire**"

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au cocontractant;

1.0 LIEUX LOUÉS

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et

Locataire	Locateur

acceptant, le local 440, situé au 4e étage, de l'édifice portant le numéro 3680, de la rue Jeanne-Mance, à Montréal, province de Québec, H2K 2K5, ci-après appelé les Lieux Loués, le tout tel que montré à l'annexe A.

2.0 SUPERFICIE

Les Lieux loués ont une superficie locative de deux mille quatre-vingt-onze virgules quarante-deux pieds carrés (2 091,42 pi²).

3.0 DURÉE

3.1 Ce bail est consenti pour un terme de cinq (5) ans commençant le premier (1er) juillet deux mille dix-huit (2018) et se terminant le trente (30) juin deux mille vingt-trois (2023).

3.2 Ce bail se terminera de plein droit et sans avis à la date ci-devant stipulée en 3.1 et l'occupation des Lieux Loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux Loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de cent dollars (100 $) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date stipulée de fin de bail.

4.0 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur s'engage à :

4.1 donner libre accès au Local aux employés de la Bénéficiaire ainsi qu'au public, aux heures ainsi qu'aux conditions stipulées à l'annexe B ;

4.2 chauffer et maintenir en tout temps dans les Lieux Loués une température convenable aux besoins du Locataire;

Locataire	Locateur

4.3 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux Loués selon les besoins du Locataire.

5.0 OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locataire s'engage à :

5.1 prendre les Lieux Loués dans l'état où ils se trouvent présentement;

5.2 n'utiliser les Lieux Loués qu'aux seules fins de bureau, le tout en conformité avec toute loi ou règlement municipal applicable;

5.3 respecter les jours et heures d'ouverture mentionnés en 4.1. Pour tenir des activités en dehors de ces jours et heures, le Locataire devra obtenir au préalable l'autorisation du responsable des Lieux Loués désigné par le Locateur;

5.4 voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux Loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie;

5.5 tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants;

5.6 souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la

Locataire	Locateur

présente location, une police d'assurance-responsabilité civile des particuliers ou des entreprises, selon ses activités, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée de la présente location, et libérant le Locateur, ses employés, les membres de son Conseil municipal et de son Comité exécutif de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage des Lieux Loués. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, au numéro 303, rue Notre-Dame Est, 3e étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, un préavis de trente (30) jours; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur;

5.7 se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux Loués pendant ses périodes d'occupation;

5.8 assumer le paiement des taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Lieux Loués, ainsi que, s'il y a lieu, le paiement de toutes autres taxes ou permis afférents à ces lieux, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, applicables en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal;

5.9 ne point céder ses droits dans le présent bail, ni prêter, ni sous-louer les Lieux Loués, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit du Locateur, lequel ne pourra refuser ce consentement sans un motif sérieux;

Locataire	Locateur

5.10 aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux Loués ou à chacun de leurs accessoires;

5.11 fournir, au préalable, s'il désire s'identifier à l'extérieur de l'immeuble, une maquette de telle identification afin d'obtenir l'approbation écrite du Locateur;

5.12 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les lieux loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur;

5.13 permettre au Locateur de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Lieux Loués à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable;

5.14 permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin du bail ou de son renouvellement, que les Lieux Loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée du bail ou de son renouvellement, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux Loués;

5.15 remettre à ses frais, à l'expiration du terme, les Lieux Loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

5.16 Respecter les règlements d'immeuble inclus à l'annexe B.

6.0 LOYER

6.1 Pour la période du 1er juillet 2018 au 30 juin 2019, le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer brut, un montant annuel de

Locataire	Locateur

trente-deux mille neuf cent trente-trois dollars et quatre-vingt-huit cents (32 933,88$), par des versements mensuels de deux mille sept cent quarante-quatre dollars et quarante-neuf cents (2 744,49$) chacun, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ si applicable.

Pour les années suivantes, à la date d'anniversaire de la présente convention, le loyer sera ajusté annuellement de deux pour cent (2 %).

6.2 Tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et sans aucune réduction, compensation ni déduction.

6.3 Tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10e) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel fixé par les autorités municipales pour les sommes dues au Locateur. La Ville pourra, si elle le juge à propos, réclamer ces sommes.

7.0 DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

7.1 Si, pendant la durée du présent bail ou pendant toute période de renouvellement, l'édifice ou les Lieux Loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause et que de l'avis du Locateur les Lieux Loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux Loués.

7.2 S'il décide de ne pas procéder aux réparations, il en avisera le Locataire le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, le bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux Loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction, le tout sans préjudice aux droits du Locateur de réclamer du Locataire tous dommages lui résultant de tel événement.

Locataire	Locateur

7.3 S'il décide de procéder aux réparations, le présent bail demeurera en vigueur et le Locateur s'engage à effectuer ces réparations avec toute la diligence nécessaire, et le loyer sera alors réduit en proportion de la partie encore utilisable des Lieux Loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux Loués. En aucun cas le Locateur ne pourra être tenu responsable des dommages et inconvénients subis par le Locataire à moins d'une faute ou négligence de la part du Locateur, ses employés ou agents.

8.0 RÉSILIATION

8.1 Nonobstant le terme fixé pour la durée du présent bail, chacune des parties pourra y mettre fin en tout temps en signifiant à l'autre partie un préavis écrit de trois (3) mois à cet effet.

8.2 Le Locateur pourra, en cas de défaut du Locataire de respecter l'une ou l'autre des obligations prises aux termes des présentes, résilier le présent bail si le Locataire ne remédie pas à ce défaut dans les quinze (15) jours suivant la réception d'un avis du Locateur lui dénonçant le défaut.

9.0 RELOCALISATION

9.1 Le Locateur pourra, au cours de la présente location, reprendre possession des Lieux Loués et relocaliser le Locataire dans d'autres lieux comparables, sur avis de quatre-vingt-dix (90) jours, en indiquant l'endroit où il se propose de relocaliser le Locataire. Toutes les clauses et conditions de la présente location s'appliqueront au nouveau local, à moins de convention contraire entre les parties. Le Locateur devra établir un calendrier de relocalisation. Cette relocalisation ne devra, toutefois, se faire qu'une fois que le nouveau local aura été proprement aménagé pour usage immédiat.

9.2 Le Locateur s'engage à défrayer le coût des déménageurs, de

Locataire	Locateur

l'aménagement des nouveaux lieux, des branchements des lignes de télécommunication et du système d'alarme, le cas échéant. Toutes autres dépenses reliées à cette relocalisation seront aux frais du Locataire.

9.3 Toutefois, si le Locataire juge qu'une telle relocalisation ne lui est pas favorable, il pourra alors, sans dommage ni compensation, résilier le présent bail de plein droit en avisant le Locateur par écrit.

10.0 USAGE DU TABAC

10.1 Le Locataire convient qu'il sera strictement interdit de faire usage du tabac dans les Lieux Loués ainsi que dans leurs accès. Il s'engage à voir à ce que cette interdiction soit respectée par toute personne se trouvant dans ces lieux.

11.0 FORCE MAJEURE

11.1 Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties aux présentes, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, tout cas fortuit, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre (déclarée ou non).

12.0 AVIS

12.1 Tout avis à être donné en vertu du présent bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par

Locataire	Locateur

télécopieur :

- Pour le Locateur :

Ville de Montréal
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 3e étage
Montréal, Québec
H2Y 3Y8
Télécopieur : (5l4) 872-8350

- Pour le Locataire :

REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE
3680, rue Jeanne-Mance bureau 440
Montréal, Québec
H2X 2K5
Télécopieur : 514-849-3288

12.2 Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par télécopieur. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par télécopieur, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

12.3 Les adresses ci-devant indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élue domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure judiciaire de Montréal.

13.0 ÉLECTION DE DOMICILE

Locataire	Locateur

13.1 Les parties conviennent, pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit, relativement au bail, de choisir le district judiciaire de Montréal, province de Québec, Canada, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la loi.

14.0 CONVENTION COMPLÈTE

14.1 Le présent bail contient tous les droits et toutes les obligations des parties à l'égard des Lieux Loués, il annule toute autre entente écrite ou verbale entre les parties pour ces Lieux Loués.

14.2 À moins que les présentes n'en prévoient autrement, aucune modification ou addition au présent bail ne liera les parties à moins qu'elle ne soit faite par écrit et signée par chacune d'elles.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en double exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 26e jour du mois de juin 2018

Le Locateur

par : _____
Yves Saindon

Le 14e jour du mois de mai 2018

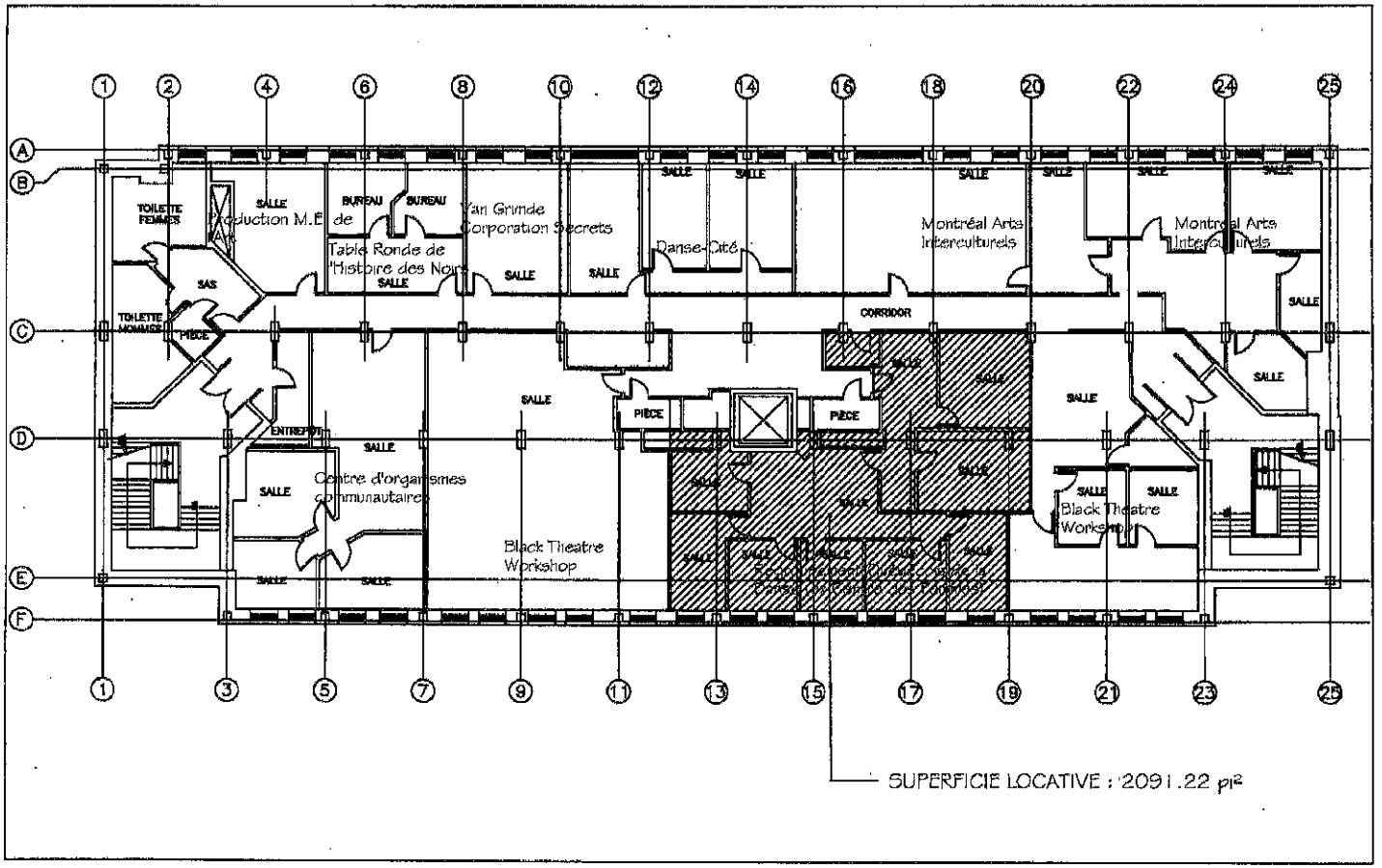
Le Locataire

par _____
Fabienne Cabado

Locataire	Locateur
	26

Annexe A

Plan des Lieux loués



CENTRE INTERCULTUREL STRATHEARN

3680 rue Jeanne-Mance

ANNEXE "A"

4e ÉTAGE

22-03-2018

Annexe B

Règlements d'immeuble

Règlements d'immeuble Centre Strathearn

- Les heures d'ouverture
  - Les heures d'ouverture du Centre Strathearn sont de 8 h à 18 h,
  - Les portes extérieures seront barrées de 18h à 8h,
  - Les personnes désirant avoir accès au Centre après les heures d'ouvertures doivent avoir leur clé et garder les portes (extérieures, des suites et locaux) verrouillées.
  - Si des activités ont lieu après 18h00, le locataire doit assurer une présence dans le hall d'entrée pour le contrôle des accès. Les portes doivent être verrouillées à nouveau lorsque l'activité débute.

- Gestion des clefs :
  - La Ville peut fournir une clé supplémentaire à chaque occupant qui en fera la demande. Des frais de 75 $ seront exigés pour chaque clé supplémentaire ou chaque clé perdue. Des délais de livraison important des clés sécurisés sont à prévoir.

- Horaires d'activités atypiques
  - Les locataires ayant des activités planifiées en dehors des heures d'ouverture (8h00 à 18h00) doivent fournir leur programmation de l'année deux mois avant la fin de l'année courante (31 octobre).
  - La programmation révisée et les calendriers d'évènements doivent être fournis au moins un mois à l'avance.
  - Des frais pourront être exigés par la Ville pour toutes modifications devant être apportées aux systèmes de contrôles automatiques des accès et à la mobilisation de personnel suite à des modifications à l'horaire. La Ville ne peut se porter responsable des délais nécessaires pour effectuer ces modifications.

- Sous-Location d'espace
  - La présente section s'applique lorsque la sous-location est permise par la Ville.
  - Nonobstant les dispositions du bail à cet effet, lorsque des espaces sont sous-loués (à la journée ou autres courtes périodes) par un organisme, un représentant de l'organisme Sous-Locateur doit être présent sur place pendant toutes la durée de la sous-location.

- Gestion des déchets :
  - Chaque occupant doit faire la gestion de ses déchets à l'intérieur de ses locaux et en aucun temps il doit encombrer les espaces communs tels les corridors et les cages d'escaliers.
  - Chaque occupant est responsable de son recyclage et doit lui-même évacué de son local les éléments à recycler à l'endroit déterminé par la Ville et en aucun

temps il doit encombrer les espaces communs tels les corridors et les cages d'escaliers.

- Chaque occupant doit respecter les heures de collectes municipales et assumer les frais de contravention en cas de non-respect associés à la réglementation.

- Pendant les heures d'ouverture du Centra Strathearn, les locataires peuvent rapporter toute situation de sécurité constatée (présence d'itinérant , etc.) au service 911. Aucune intervention directe ne doit être effectuée par les occupants.

Modification aux règlements

- La Ville pourra apporter tout changement requis aux règlements d'immeuble sans préavis et les communiquer aux occupants.

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 2025-01-10 15:52:02

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1140380222
Nom	REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE

Adresse du domicile

Adresse	440-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Regroupement québécois de la danse
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Commer
Prénom	Cyrille
Adresse	440-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1994-05-09
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1994-05-09
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	1984-10-04 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	2024-10-25
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-10-25 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2025-01-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

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)	PROMOUVOIR, ENCOURAGER ET SOUTENIR LE DEVELOPPEMENT DE LA DANSE

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

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	Duke
Prénom	Jean-François
Date du début de la charge	2020-10-20

Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	1-225 rue Arago E Québec (Québec) G1K3T6 Canada

Nom de famille	Caron
Prénom	Soraïda
Date du début de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	26 rue Pelletier Trois-Pistoles (Québec) G0L4K0 Canada

Nom de famille	Zemmour
Prénom	Nicholas
Date du début de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	308-2946 rue du Sauvignon Sherbrooke (Québec) J1L0A2 Canada

Nom de famille	Laurore
Prénom	Vladimir
Date du début de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	653 rue Corine Laval (Québec) H7P2Y6 Canada

Nom de famille	Corriveau
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	8421 rue Clark Montréal (Québec) H2P2N6 Canada

Nom de famille	Emard
Prénom	Sylvain
Date du début de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1673 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3M7 Canada

Nom de famille	Des Marais
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2585 av. Valois Montréal (Québec) H1W3M7 Canada

Nom de famille	Kleinplatz
Prénom	Sasha
Date du début de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1314 av. Lajoie Montréal (Québec) H2V1P5 Canada

Nom de famille	Garrido Gonzalez
Prénom	Paulina Amandine
Date du début de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	C-225 rue Swanson Waterville (Québec) J0B3H0 Canada

Nom de famille	Harel
Prénom	Louise

Date du début de la charge	2024-03-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1301-4950 boul. de l'Assomption Montréal (Québec) H1T0A3 Canada

Nom de famille	Chan Tak
Prénom	Claudia
Date du début de la charge	2024-03-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5445 13e Avenue Montréal (Québec) H1X2Y2 Canada

Nom de famille	Cromp-Lapierre
Prénom	Laurence
Date du début de la charge	2024-03-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	40 av. Henley Mont-Royal (Québec) H3P1V3 Canada

Nom de famille	Fleury
Prénom	Luk
Date du début de la charge	2015-10-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1175 rue Island Montréal (Québec) H3K2M9 Canada

Historique

Nom de famille	ALEXANDER
Prénom	SUSAN
Date du début de la charge	

Date de la fin de la charge	2013-10-25
Fonctions actuelles	Vice-président Trésorier
Adresse du domicile	3505 rue Durocher Montréal (Québec) H2X2E7 Canada

Nom de famille	BISSONNETTE
Prénom	ANIK
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-03
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	665 av. Wiseman Montréal (Québec) H2V3K5 Canada

Nom de famille	BLACKBURN
Prénom	HÉLÈNE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-03
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	3505 rue Durocher Montréal (Québec) H2X2E7 Canada

Nom de famille	KRUMP
Prénom	GEORGE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-03
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	300-2022 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2K1B9 Canada

Nom de famille	WRIGHT

Prénom	JAMIE
Date du début de la charge	2009-10-24
Date de la fin de la charge	2013-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6657 av. Casgrain Montréal (Québec) H2S2Z4 Canada

Nom de famille	DUCHESNE
Prénom	LOUISE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-03
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	840 rue Cherrier Montréal (Québec) H2L1H4 Canada

Nom de famille	INCHAUPSÉ
Prénom	MAYI-EDER
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-03
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4430,rue Parthenais Montréal (Québec) Canada H2H2G5

Nom de famille	BARD
Prénom	GUILLAUME
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-03
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1918 rue Cartier Montréal (Québec) H2K4E6 Canada

Nom de famille	VAN GRIMDE
Prénom	ISABELLE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-10-29
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	420-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada

Nom de famille	LOMBARDO
Prénom	ÉLODIE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-10-29
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4644,rue Chambord Montréal (Québec) Canada H2J3M7

Nom de famille	ÉTIENNE
Prénom	KARLA
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2013-10-25
Fonctions actuelles	Vice-président Secrétaire
Adresse du domicile	4374, SAINT-LAURENT 3E ÉTAGE MONTRÉAL (QUÉBEC) H2W1Z5

Nom de famille	DUBEAU
Prénom	LOUISE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-10-29

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3729 rue Saint-Donat Montréal (Québec) H1K3N5 Canada

Nom de famille	GAGNON
Prénom	ISABELLE
Date du début de la charge	2009-10-24
Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	388 14e Rue Québec (Québec) G1L2J5 Canada

Nom de famille	Boivin
Prénom	Marc
Date du début de la charge	2010-10-23
Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	2161 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L3G4 Canada

Nom de famille	Lussier
Prénom	Caroline
Date du début de la charge	2009-10-23
Date de la fin de la charge	2011-04-18
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	810-460 rue Sainte-Catherine O Montréal (Québec) H3B1A7 Canada

Nom de famille	Demers
Prénom	Mélanie

Date du début de la charge	2010-10-23
Date de la fin de la charge	2012-01-24
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	6408 av. Casgrain Montréal (Québec) H2S2Z1 Canada

Nom de famille	Lafortune
Prénom	Sylvain
Date du début de la charge	2010-10-23
Date de la fin de la charge	2012-10-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6715 rue Boyer Montréal (Québec) H2S2J6 Canada

Nom de famille	Vecerina
Prénom	Jacques
Date du début de la charge	2010-10-23
Date de la fin de la charge	2011-05-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	175 rue Sainte-Catherine O Montréal (Québec) H2X1Z8 Canada

Nom de famille	Inchauspé
Prénom	François-Xavier
Date du début de la charge	2010-10-23
Date de la fin de la charge	2013-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5134A av. Casgrain Montréal (Québec) H2T1W7 Canada

Nom de famille	Goulet
Prénom	Tessa
Date du début de la charge	2011-10-29
Date de la fin de la charge	2013-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6386 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2S2N4 Canada

Nom de famille	Des Marais
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2011-10-29
Date de la fin de la charge	2012-01-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4651 rue Boyer Montréal (Québec) H2J3E5 Canada

Nom de famille	Desnoyers
Prénom	Danièle
Date du début de la charge	2011-10-29
Date de la fin de la charge	2012-10-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3874 av. Coloniale Montréal (Québec) H2W2B6 Canada

Nom de famille	Fortin-Léveillé
Prénom	Harmonie
Date du début de la charge	2011-11-07
Date de la fin de la charge	2012-10-13
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	3-6275 1re Avenue Montréal (Québec) H1Y3A9 Canada

Nom de famille	Turner
Prénom	Andrew
Date du début de la charge	2011-11-24
Date de la fin de la charge	2012-10-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	255 av. Laurier O Montréal (Québec) H2V2K1 Canada

Nom de famille	Demers
Prénom	Mélanie
Date du début de la charge	2012-01-24
Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	6408 av. Casgrain Montréal (Québec) H2S2Z1 Canada

Nom de famille	Des Marais
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2012-01-24
Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	4651 rue Boyer Montréal (Québec) H2J3E5 Canada

Nom de famille	Désir
Prénom	Rhodnie
Date du début de la charge	2012-10-13

Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5217 rue Bélanger Montréal (Québec) H1T1E1 Canada

Nom de famille	Tremblay
Prénom	Georges-Nicolas
Date du début de la charge	2012-10-13
Date de la fin de la charge	2015-10-24
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	5442 rue Marquette Montréal (Québec) H2J3Z3 Canada

Nom de famille	Boissinot
Prénom	Lucie
Date du début de la charge	2012-10-13
Date de la fin de la charge	2016-10-21
Fonctions actuelles	Vice-président Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2324 rue Sheppard Montréal (Québec) H2K3K9 Canada

Nom de famille	Bellefeuille
Prénom	Fannie
Date du début de la charge	2012-10-18
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Président Vice-président Trésorier Administrateur

Adresse du domicile	6054 rue Hurteau Montréal (Québec) H4E2Y2 Canada

Nom de famille	Bergeron
Prénom	Denis
Date du début de la charge	2013-10-26
Date de la fin de la charge	2017-03-10
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	4561 rue Parthenais Montréal (Québec) H2H2G8 Canada

Nom de famille	Michaud
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2013-10-26
Date de la fin de la charge	2015-10-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5927 rue Chabot Montréal (Québec) H2G2S9 Canada

Nom de famille	Bellefeuille
Prénom	François
Date du début de la charge	2013-11-11
Date de la fin de la charge	2015-10-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6752 rue Cartier Montréal (Québec) H2G2V9 Canada

Nom de famille	Tay
Prénom	Andrew
Date du début de la charge	2013-11-11

Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	102-2118 rue De Bleury Montréal (Québec) H3A2K3 Canada

Nom de famille	Yaworski
Prénom	Ian
Date du début de la charge	2013-11-26
Date de la fin de la charge	2014-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6055 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2S2N3 Canada

Nom de famille	Rhéaume
Prénom	Harold
Date du début de la charge	2014-10-25
Date de la fin de la charge	2017-10-27
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1373 rte de Saint-Achillée Château-Richer (Québec) G0A1N0 Canada

Nom de famille	Goulet
Prénom	Tessa
Date du début de la charge	2014-10-25
Date de la fin de la charge	2017-10-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6386 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2S2N4 Canada

Nom de famille	Gravel

Prénom	Caroline
Date du début de la charge	2014-10-25
Date de la fin de la charge	2018-10-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	401-36 rue Queen Montréal (Québec) H3C2N5 Canada

Nom de famille	Labbé
Prénom	Stéphane
Date du début de la charge	2014-10-25
Date de la fin de la charge	2016-10-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4241 rue Boyer Montréal (Québec) H2J3C8 Canada

Nom de famille	Rancourt
Prénom	David
Date du début de la charge	2014-10-25
Date de la fin de la charge	2016-10-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6421 av. des Érables Montréal (Québec) H2G2M7 Canada

Nom de famille	St-Pierre
Prénom	Evelyne
Date du début de la charge	2015-03-04
Date de la fin de la charge	2017-03-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6974 rue De Normanville Montréal (Québec) H2S2C3 Canada

Nom de famille	Laurin-Beaucage
Prénom	Caroline
Date du début de la charge	2016-11-10
Date de la fin de la charge	2017-10-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5024 rue de Mentana Montréal (Québec) H2J3C3 Canada

Nom de famille	Toppings
Prénom	Michael
Date du début de la charge	2016-10-21
Date de la fin de la charge	2017-06-05
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6391 rue De Saint-Vallier Montréal (Québec) H2S2P6 Canada

Nom de famille	Willkie
Prénom	Angélique
Date du début de la charge	2016-11-10
Date de la fin de la charge	2019-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5-1895 boul. Saint-Joseph E Montréal (Québec) H2H1E1 Canada

Nom de famille	Wright
Prénom	Jamie
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2021-10-26
Fonctions actuelles	Président

Adresse du domicile	6657 av. Casgrain Montréal (Québec) H2S2Z4 Canada

Nom de famille	Ginester
Prénom	Myriam
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2019-10-25
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	372 rue Sainte-Catherine O Montréal (Québec) H3B1A2 Canada

Nom de famille	Bussy
Prénom	Adrien
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2019-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	460 rue Sainte-Catherine O Montréal (Québec) H3B1A7 Canada

Nom de famille	Coutu Geoffroy
Prénom	Annie-Claude
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2021-02-17
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	225 boul. de l'Ange-Gardien L'Assomption (Québec) J5W4M6 Canada

Nom de famille	Munezero
Prénom	Axelle
Date du début de la charge	2017-10-27

Date de la fin de la charge	2019-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	491-5155 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2G2A9 Canada

Nom de famille	Nuskind-Oder
Prénom	Dorian
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-1320 av. Bernard Montréal (Québec) H2V1W2 Canada

Nom de famille	Bellefeuille
Prénom	François
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	2022 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2K1B9 Canada

Nom de famille	Roy
Prénom	Veronyque
Date du début de la charge	2017-10-27
Date de la fin de la charge	2018-10-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6 rue Grenon O Laval (Québec) H7N2G8 Canada

Nom de famille	Mougeolle

Prénom	Marie
Date du début de la charge	2018-11-12
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	3713 rue Hutchison Montréal (Québec) H2X2H4 Canada

Nom de famille	Tremblay
Prénom	George-Nicolas
Date du début de la charge	2018-11-12
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2065 rue Hogan Montréal (Québec) H2K2S9 Canada

Nom de famille	Gravel
Prénom	Amanda
Date du début de la charge	2018-11-12
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2500-1000 rue De La Gauchetière O Montréal (Québec) H3B4W5 Canada

Nom de famille	Poirier
Prénom	Isabelle
Date du début de la charge	2019-10-25
Date de la fin de la charge	2021-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	5322 rue Garnier Montréal (Québec) H2J3T2 Canada

Nom de famille	Szabo
Prénom	Bettina
Date du début de la charge	2019-10-25
Date de la fin de la charge	2021-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6-3633 rue Aylmer Montréal (Québec) H2X2C3 Canada

Nom de famille	Patry
Prénom	Nicolas
Date du début de la charge	2019-10-25
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2212 rue Florian Montréal (Québec) H2K2P3 Canada

Nom de famille	Fandel
Prénom	Lucy
Date du début de la charge	2019-10-25
Date de la fin de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-4200 rue Saint-André Montréal (Québec) H2J2Z2 Canada

Nom de famille	Caskey
Prénom	Paul
Date du début de la charge	2020-10-20

Date de la fin de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	175 rue Sainte-Catherine O Montréal (Québec) H2X1Z8 Canada

Nom de famille	Landé
Prénom	Alexandra
Date du début de la charge	2020-10-20
Date de la fin de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2-3614 boul. Décarie Montréal (Québec) H4A3J5 Canada

Nom de famille	Lessard
Prénom	Valérie
Date du début de la charge	2020-10-20
Date de la fin de la charge	2022-10-28
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2-376 av. Fairmount O Montréal (Québec) H2V2G4 Canada

Nom de famille	Lootij
Prénom	Nasim
Date du début de la charge	2020-10-20
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	817-3620 rue Lorne Crescent Montréal (Québec) H2X2B1 Canada

Nom de famille	Tufo
Prénom	Emira
Date du début de la charge	2020-10-30
Date de la fin de la charge	2021-06-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5-3920 rue Joseph Montréal (Québec) H4G1J4 Canada

Nom de famille	Krump
Prénom	George
Date du début de la charge	2021-10-26
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	34 rue Wellington Huntingdon (Québec) J0S1H0 Canada

Nom de famille	Filion
Prénom	Nicolas
Date du début de la charge	2021-10-26
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	3915 rue de Mentana Montréal (Québec) H2L3R7 Canada

Nom de famille	Lalonde
Prénom	Marc
Date du début de la charge	2022-10-28
Date de la fin de la charge	2023-10-26

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3030 rue Delfosse Montréal (Québec) H1Y1B8 Canada

Nom de famille	Plamondon
Prénom	Anne
Date du début de la charge	2023-05-18
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5229 4e Avenue Montréal (Québec) H1Y2V4 Canada

Nom de famille	Verain
Prénom	Jérémy
Date du début de la charge	2023-06-16
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3744 Grande Ligne Saint-Paulin (Québec) J0K3G0 Canada

Nom de famille	Poulin–Denis
Prénom	Jacques
Date du début de la charge	2023-09-14
Date de la fin de la charge	2023-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5325 rue de Bordeaux Montréal (Québec) H2H2A6 Canada

Nom de famille	Duong
Prénom	Geneviève

Date du début de la charge	2015-10-30
Date de la fin de la charge	2018-10-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	432 rue Arago O Québec (Québec) G1K2J5 Canada

Nom de famille	Toth
Prénom	David-Albert
Date du début de la charge	2014-10-25
Date de la fin de la charge	2017-10-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6318 av. Christophe-Colomb Montréal (Québec) H2S2G7 Canada

Nom de famille	Tardif
Prénom	Catherine
Date du début de la charge	2015-10-24
Date de la fin de la charge	2017-10-27
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2159 av. Laurier E Montréal (Québec) H2H1C3 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Mongrain
Prénom	Parise
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice générale
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	440-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 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	2024-10-25
Déclaration de mise à jour courante	2024-05-15
Déclaration de mise à jour courante	2023-11-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-10-02
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-07-08
Déclaration de mise à jour courante	2022-01-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-09-24
Déclaration de mise à jour courante	2020-12-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-10-01

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2019-12-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-09-21
Déclaration de mise à jour courante	2018-12-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-09-28
Déclaration de mise à jour courante	2018-06-11
Déclaration de mise à jour courante	2017-12-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-10-14
Lettres patentes supplémentaires	2017-02-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-12-08
Déclaration de mise à jour courante	2016-02-08
Déclaration de mise à jour courante	2016-02-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-14
Déclaration de mise à jour courante	2014-12-22
Déclaration de mise à jour courante	2014-12-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-05
Déclaration de mise à jour courante	2013-12-05
Déclaration annuelle 1995	2013-12-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-10-01
Déclaration de mise à jour courante	2012-12-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-10-30
Déclaration de mise à jour courante	2012-02-16
Déclaration de mise à jour de correction	2012-02-15
Déclaration de mise à jour courante	2011-12-13
Déclaration de mise à jour courante	2011-12-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-07-13
Déclaration de mise à jour courante	2011-03-15
État et déclaration de renseignements 2010	2010-11-16
Déclaration modificative	2010-01-06

Type de document	Date de dépôt au registre
État et déclaration de renseignements 2009	2009-11-27
Déclaration modificative	2009-02-23
État et déclaration de renseignements 2008	2008-10-24
Déclaration annuelle 2006	2007-09-04
État et déclaration de renseignements 2007	2007-08-31
Déclaration annuelle 2005	2006-03-13
Déclaration modificative	2005-10-07
Déclaration annuelle 2004	2005-01-17
Déclaration annuelle 2003	2003-12-10
Déclaration annuelle 2002	2002-12-27
Déclaration annuelle 2001	2002-03-06
Déclaration annuelle 2000	2000-12-28
Déclaration annuelle 1999	2000-02-16
Déclaration annuelle 1998	1999-02-26
Déclaration annuelle 1997	1998-02-11
Déclaration annuelle 1996	1997-02-06
Déclaration initiale	1995-10-17
Lettres patentes supplémentaires (changement de nom Partie - I, II ou III)	1994-05-09

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	1994-05-09

Nom

Nom	REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1994-05-09

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	REGROUPEMENT DES PROFESSIONNELS DE LA DANSE DU QUEBEC INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1984-10-04
Date de déclaration du retrait du nom	1994-05-09
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

DEUXIÈME CONVENTION DE MODIFICATION DU BAIL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, Greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE** personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38), ayant son siège au 3680, rue Jeanne-Mance, local 440, à Montréal, province de Québec, H2X 2K5, agissant et représentée par Parise Mongrain, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare.

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **3680, rue Jeanne-Mance, Montréal**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 21 juin 2018 (le « Bail Initial »), concernant le local 440 ayant une superficie locative de deux mille quatre-vingt-onze virgule quarante-deux pieds carrés (2 091,42 pi²), situé dans l'édifice sis au 3680 Jeanne-Mance, Montréal (Québec) H2X 2K5 (les « Lieux loués »), pour un terme de cinq (5) ans, débutant le 1er juillet 2018 et se terminant le 30 juin 2023 ;

ATTENDU QU'EN vertu d'une Convention de modification signée le 29 mars 2023 (la « Convention de modification du Bail), le Locateur et le Locataire ont convenu de prolonger et modifier le Bail Initial pour une durée de deux (2) années, se terminant le 30 juin 2025 ;

ATTENDU QUE le Bail Initial, la Convention de modification du Bail et la Deuxième convention de modification du Bail sont collectivement nommés le « Bail » ;

ATTENDU QUE le Locateur désire apporter certaines modifications au Bail, aux termes et conditions stipulés ci-après et que le Locataire y consent ;

ATTENDU QUE le Locateur a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et que le Locataire déclare en avoir pris connaissance ; et

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:

Paraphes	
Locateur	Locataire

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Convention de modification du Bail.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2. **Lieux loués :** Les Lieux loués sont décrits à l'article 1.0 du Bail Initial.

ARTICLE 3
MODIFICATIONS

L'article 3.1 du Bail est modifié et remplacé comme suit :

Durée : Le Bail est consenti pour un terme de trois (3) ans, commençant le 1er juillet 2025 et se terminant le 30 juin 2028.

L'article 5.6 du Bail est modifié et remplacé comme suit :

Responsabilité et assurance : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de **cinq millions de dollars (5 000 000,00 $),** limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé par le Locataire au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur.

L'article 6.1 du Bail est modifié et remplacé comme suit :

Loyer : Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de trente-sept mille quatre-vingt-huit dollars et cinquante-deux cents **(37 088,52$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de trois mille quatre-vingt-dix dollars et soixante et onze cents (**3 090,71$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour chaque mois à compter du premier (1er) juillet deux mille vingt-cinq (2025).

L'article 12.1 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :

Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes :

Paraphes	
Locateur	Locataire

► Pour le Locateur :

VILLE DE MONTRÉAL
Service de la stratégie immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8

En cas d'urgence, le Locataire devra communiquer avec le 514-872-1234 ou par courriel à immeubles.centreappels@montreal.ca

Pour les demandes financières ou pour toute autre demande, le Locataire devra communiquer par courriel à immeubles.locations@montreal.ca

► Pour le Locataire :

REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE
3680, rue Jeanne-Mance, local 440
Montréal, Québec, H2X 2K5
info@quebecdanse.org

ARTICLE 4
AUTRES CONDITIONS

4.1 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective et acceptent de recevoir leur copie du Bail signé électroniquement.

Le _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

_____

par : Domenico Zambito, Greffier adjoint

Le 6 mai 2025

REGROUPEMENT QUÉBÉCOIS DE LA DANSE

_____

par : Parise Mongrain, Directrice générale

Paraphes	
Locateur	Locataire

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

Dossier # : 1258682001

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Objet :	Approuver la 2e modification du bail par lequel la Ville de Montréal loue au Regroupement Québécois de la Danse, pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er juillet 2025, le local numéro 440 de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie d'environ 2 091,42 pieds carrés, à des fins administratives, moyennant un loyer total de 111 265,56 $, excluant les taxes. Le montant de la subvention immobilière représente une somme de 45 590,94 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1258682001 Regroupement Québécois de la Danse.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-24

Diane NGUYEN
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-2999
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.018

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1250515002

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue au Restaurant Macgeorge inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er septembre 2025, un terrain constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 104 pieds carrés, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, afin de l'utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant, et ce, pour le montant total de 103 340 $, plus les taxes applicables

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de bail par lequel la Ville loue au Restaurant Macgeorge inc., pour une période de 3 années, à compter du 1er septembre 2025, un terrain constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 104 pieds carrés, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, afin de l'utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant, et ce, pour le montant total de 103 340 $, plus les taxes applicables.

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-13 18:50

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1250515002**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue au Restaurant Macgeorge inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er septembre 2025, un terrain constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 104 pieds carrés, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, afin de l'utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant, et ce, pour le montant total de 103 340 $, plus les taxes applicables

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est propriétaire d'un terrain connu et désigné comme étant le lot 2 945 013 du cadastre du Québec situé à proximité de l'édicule du métro Namur dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Ce terrain est limitrophe à la propriété appartenant au Restaurant Macgeorge inc. (ci-après nommé "Restaurant").

L'entrée charretière par laquelle la clientèle du Restaurant accède au service au volant est située sur le lot 2 945 013.

Par ailleurs, l'Agence de mobilité durable (ci-après nommé "Agence") exploite, à la demande de la Ville, le terrain de stationnement adjacent portant le numéro de lot 2 945 014. Les usagers partagent l'entrée charretière.

Éventuellement, le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) et l'Agence ont le projet de développer les 2 lots en pôle de mobilité dans le Quartier Namur-Hippodrome, mais actuellement, le terrain est disponible à court terme pour une location.

Ainsi, le SUM a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) afin de louer le lot 2 945 013 au Restaurant qui souhaite utiliser cet emplacement afin de poursuivre ses activités.

Le présent sommaire a pour but de faire approuver le projet de bail par les autorités municipales.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0421 – 19 avril 2021 - Approuver rétroactivement un amendement au bail par lequel la Ville de Montréal loue un terrain à Restaurant Macgeorge inc., pour la période du 25 janvier

2021 au 31 août 2022 et trois renouvellements d'une année chacun, à des fins d'entrée charretière non exclusive et chemin d'accès pour le service au volant du restaurant ayant pignon sur le boulevard Décarie, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, situé à l'est du boulevard Décarie et au nord de la rue Jean-Talon Ouest, constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 2 104 pieds carrés, pour une somme totale de 59 344,88 $, plus les taxes applicables.

DESCRIPTION

Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue au Restaurant Macgeorge inc., pour une période de 3 ans à compter du 1er septembre 2025 au 31 août 2028, un terrain constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 104 pi^2 (195 m^2), dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, afin de l'utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant, et ce, pour le montant total de 103 340 $ plus les taxes applicables.

Une clause de résiliation de 6 mois sur réception de préavis écrit de part et d'autre est prévue à l'entente.

Aucune clause de renouvellement n'a été accordée en raison du projet à venir.

La présente location est consentie selon les conditions prévues au bail.

JUSTIFICATION

Le SSI est favorable à recommander le présent projet de bail pour les motifs suivants :

· Cette location permet au locataire de poursuivre ses activités sans avoir à réaménager l'accès du service au volant;
· La Ville bénéficie d'un revenu durant cette location;
· La Ville n'a pas à entretenir ce terrain pour la durée de la location;
· L'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et le SUM sont favorables à cette location.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour le terme de 3 ans, le loyer total est de 103 340 $ excluant les taxes.

Pour la première année, le revenu de cette location représente 33 370 $ (taxes non incluses) pour une superficie de 2 104 pi² et le taux unitaire équivaut à 15,86 $/pi². Le loyer respecte la valeur locative.

Tous les frais d'exploitation sont à la charge du locataire ainsi que les taxes foncières, le cas échéant.

Le tableau suivant définit la recette imputée au compte du SSI.

	2025-09-01 au 2025-12-31	2026-01-01 au 2026-12-31	2027-01-01 au 2027-12-31	2028-01-01 au 2028-08-31	Loyer total
Loyer de base avant taxes	**11 123,33 $**	**33 736,67 $**	**34 813,33 $**	**23 666,67 $**	**103 340,00 $**

TPS (5%)	556,17 $	1 686,83 $	1 740,67 $	1 183,33 $	5 167,00 $
TVQ (9.975%)	1 109,55 $	3 365,23 $	3 472,63 $	2 360,75 $	10 308,17 $
Loyer incluant les taxes	12 789,05 $	38 788,73 $	40 026,63$	27 210,75 $	118 815,17 $

En plus de payer le loyer, le locataire devra assumer les frais d'administration de 577 $ taxes incluses.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusions, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du bail et conformément aux informations précitées.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En l'absence d'une conclusion du projet de bail, cela obligerait le restaurateur à refaire l'accès au service au volant rapidement. De plus, la Ville serait privée d'un revenu et elle devrait défrayer des frais pour l'entretien des lieux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Sebastien AUCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable
Lucie CAREAU, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Hugues BESSETTE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Christian GUAY, Service des finances et de l’évaluation foncière
Isabelle LAFRANCE, Service des finances et de l’évaluation foncière
Samir ADMO, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Laurent - Ext CHEVROT, 5 mai 2025
Samir ADMO, 5 mai 2025
Lucie CAREAU, 5 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carole TESSIER
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 438 351-3883
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-05

Nicole RODIER
Chef de division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice du Service de la stratégie immobiliere
Tél : 514 589-7449
Approuvé le : 2025-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1250515002
Unité administrative responsable : Division des locations au Service de la stratégie immobilière (SSI)
Projet : Bail par lequel la Ville loue à Restaurant MacGeorge inc.

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

MINUTES of the special meeting of the shareholders of Restaurant MacGeorge Inc.

held at 7475 Décarie Blvd. Montreal, Quebec H4P2G9, this 1st day of April 2025 at which were present:

MARCO VOUTSINOS

Being all the representative of the sole shareholders of the company.

This present meeting was called in virtue of a lease to be completed between Ville de Montreal and Restaurant MacGeorge for the lot bearing number 2 945 013 of the cadastre of Quebec. Notice for the calling of this meeting was given to the shareholders of the company all of which are present. It was agreed and accepted by the shareholders that Me. Edward J. Druker act as chairman and secretary of the meeting.

That the focus of the meeting was to appoint Marco Voutsinos, being the President and director of Restaurant MacGeorge, as the representative of the company to complete and sign the said lease.

The following motions were placed and duly recorded, namely:

A) Motion by Marco Voutsinos, seconded by Marco Voutsinos to be appointed as representative of Restaurant MacGeorge for the said completion of the lease between Ville de Montreal and the company. This motion was carried unanimously.

THERE BEING NO FURTHER BUSINESS, THE MEETING THEN TERMINATED

MAC-CABE ADMINISTRATION INC.
Per: Marco Voutsinos

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification — Immeuble ID: 13931

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H05-005-7956-08**

Localisation :
Côté EST du boulevard DÉCARIE, au NORD de la rue JEAN-TALON

Arrondissement :
34 = Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Adresse principale :
99999 boulevard Décarie (CSL+MTL+MTR)

Nom de l'immeuble :



Description générale

Catégorie: Réserves foncières

Potentiel de développement: À analyser

Vocation: Terrain de stationnement

Plan d'action: À déterminer

Évaluation municipale

Terrain:	136 200.00 $
Bâtiment:	2 400.00 $
Totale:	138 600.00 $

Dimension terrain (unités métriques)

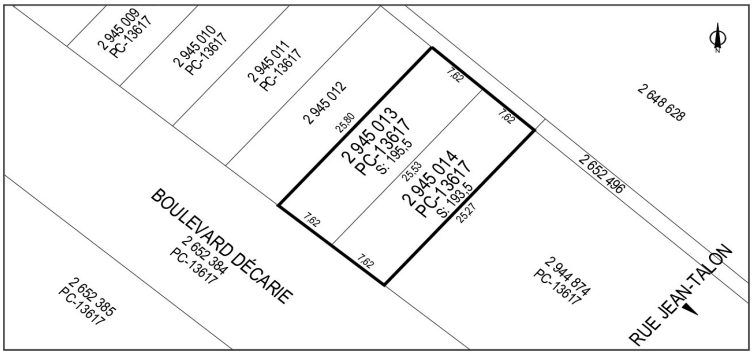
Frontage:	15.24
Profondeur:	25.53
Superficie:	389.00

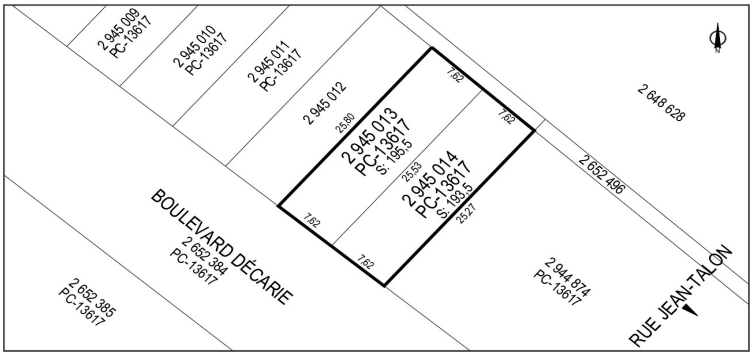
Élements significatifs

- ☑ égout
- ☑ aqueduc
- ☐ gaz
- ☐ électricité aérienne
- ☐ électricité souterrain
- ☑ rue asphaltée
- ☑ trottoir

Normes réglementaires (à être utilisé en complément du réglement d'urbanisme)

N° UEV	Réglement municipale	Catégorie d'usage	Hauteurs min.	Hauteurs max.	étages min.	étages max.	Taux d'impl.	Superficie	Densité max.





Informations complémentaires

Fait partie d'un écoterritoire :
Aucun

Date de mise à jour :

Date d'impression :
2025-03-04

Note :

Responsable :

Service de la gestion et de la planification immobilière
Direction du bureau de projet et des services administratifs.

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.La ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

État des informations
Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes 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 2025-03-04 09:59:28

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1162517701
Nom	RESTAURANT MACGEORGE INC.

Adresse du domicile

Adresse	7475 boul. Décarie Montréal (Québec) H4P2G9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	DRUKER ZILBERT SCHWARTZ
Adresse	1255, PHILLIPS SQUARE BUREAU 605 MONTRÉAL (QUÉBEC) H3B3G5

Immatriculation

Date d'immatriculation	2004-09-30
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2004-09-30
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2004-03-24 Fusion
Régime constitutif	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44
Régime courant	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-10-02
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-10-02 2006
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2026-07-01

Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2025-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

Fusion, scission et conversion

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion ordinaire	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2004-03-24	RESTAURANT MACGEORGE INC. 7475 boul. Décarie Montréal (Québec) H4P2G9 Canada	1149159601	1162517701
			134301 CANADA INC. 96 boul. Saint-Jean-Baptiste Châteauguay (Québec) J6K3A6 Canada		

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)	9212
Activité	Restaurants sans permis d'alcool
Précisions (facultatives)	RESTAURANT WITHOUT LIQUOR PERMIT

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	Aucun renseignement n'a été déclaré.

CONVENTION UNANIME, ACTIONNAIRES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

Actionnaires

Premier actionnaire	Le premier actionnaire est majoritaire.
Nom	ADMINISTRATION MAC-CABE INC.
Adresse du domicile	7475 boul. Décarie Montréal (Québec) H4P2G9 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	VOUTSINOS
Prénom	MARCOS
Date du début de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	7475, BOUL. DÉCARIE MONTRÉAL (QUÉBEC) H9B1C3

Nom de famille	Voutsinos
Prénom	Marcos
Date du début de la charge	2013-04-26
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	7475 BOUL. DECARIE MONTREAL (Québec) H9B1C3 Canada

Historique

Nom de famille	KANARAKIS
Prénom	GEORGE
Date du début de la charge	2004-09-30
Date de la fin de la charge	2013-04-26
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	17 rue Churchill Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B1C3 Canada

Nom de famille	VOUTSINOS
Prénom	MARCOS
Date du début de la charge	2004-09-30
Date de la fin de la charge	2013-04-26
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	7475, BOUL. DÉCARIE MONTRÉAL (QUÉBEC) H9B1C3

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

En attente d'être 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
Déclaration annuelle 2006	2024-10-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-04-23
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2023-03-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2022-04-12
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2021-05-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-08-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2019-06-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-06-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-06-30
Déclaration de mise à jour courante	2016-08-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-07-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-07-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-06-26
Déclaration de mise à jour courante	2013-05-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-06-26
Déclaration annuelle 2011	2011-08-24
État et déclaration de renseignements 2010	2010-09-30
État et déclaration de renseignements 2009	2009-10-21
État et déclaration de renseignements 2008	2008-10-22
Avis de défaut	2008-03-03
État et déclaration de renseignements 2007	2007-12-11
Déclaration annuelle 2005	2006-03-01
Déclaration d'immatriculation	2004-09-30

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2004-09-30

Nom

Nom	RESTAURANT MACGEORGE INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2004-03-24
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	HARVEY'S
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2004-09-30
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

BAIL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

TPS : 121364749 RT00001
TVQ : 1006001374 TQ0002

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET :

RESTAURANT MACGEORGE INC (1162517701) personne morale constituée en vertu de la Loi canadienne sur les sociétés par actions (L.R.C. (1985), c. C-44) ayant son siège au 7475, boulevard Décarie, Montréal (QC) H4P 2G9, agissant et représentée par Marcos Voutsinos, président dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel que déclaré;

TPS : R104493986
TVQ : 1001875139

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur est propriétaire des lots 2 945 013 et 2 945 014 du cadastre du Québec, ayant une superficie de 4 187 pi² (389 m^2), situé à l'est du boulevard Décarie et au nord de la rue Jean-Talon, limitrophe du métro Namur dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

ATTENDU QUE le Locataire désire louer le lot 2 945 013 ayant une superficie de 2 104,3 pieds carrés (195 mètres carrés) tel qu'illustré sur les plans joints aux présentes comme étant l'« **Annexe A** » et désignant les "**Lieux loués**".

Initiales	
Locateur	Locataire MV

ATTENDU QUE le Locataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour rendre les Lieux loués fonctionnels et sécuritaires pour ses fins.

ATTENDU QUE le Locataire désire continuer d'utiliser les Lieux loués comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant du restaurant Harvey's ayant pignon au 7475, boulevard Décarie et limitrophe de la propriété du Locateur.

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée de l'amendement au Bail; et

ATTENDU QUE le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée de l'amendement au Bail.

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans cet amendement au Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 **Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

Initiales	
Locateur	Locataire

1.2 **Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locataire avec l'approbation préalable du Locateur, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

1.3 **Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique le cas échéant, les contrats de service généralement reconnus, les primes d'assurance, la surveillance, l'entretien et les réparations mineures des Lieux loués.

1.4 **Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

1.5 **Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes les taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique des Lieux loués et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locataire, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

1.6 **Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes les 984taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

2. LIEUX LOUÉS

2.1 Description des Lieux loués :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant, un terrain portant le numéro de lot DEUX MILLIONS NEUF CENT QUARANTE-CINQ MILLE TREIZE (2 945 013) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de DEUX MILLE CENT QUATRE VIRGULE TROIS PIEDS CARRÉS (2 104,3 pi²/ 195,5 m²), situé du côté est

Initiales	
Locateur	Locataire MV

du boulevard Décarie, au nord de la rue Jean-Talon ouest, près de l'édicule de la station de métro Namur, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, le tout tel que montré aux plans joints aux présentes comme étant l'Annexe « A » (ci-après nommés les « **Lieux Loués** »).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.

2.2 Usage :
Le Locataire n'utilisera les Lieux loués qu'afin de les utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant du restaurant Harvey's ayant pignon au 7475, boulevard Décarie, propriété limitrophe à celle du Locateur.

3. DURÉE

3.1 Durée :
Ce Bail est consenti pour un terme de TROIS (3) ans, du 1er SEPTEMBRE deux mille vingt-cinq (2025) au trente et un (31) AOÛT deux mille vingt-huit (2028) sans autre avis.

3.2 Renouvellement : **Omis intentionnellement**

3.3 Résiliation :
Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra résilier le présent bail, moyennant un préavis écrit de SIX (6) mois à l'autre partie. La résiliation deviendra effective le premier (1er) du mois suivant sans autre avis. Toute telle résiliation du bail sera faite sans compensation, ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Le bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance de sa durée et l'occupation des Lieux loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de DEUX CENT CINQUANTE DOLLARS (250,00 $) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà

Initiales	
Locateur	Locataire

de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

4. LOYER

4.1
Pour le terme, le Bail est consenti selon les montants indiqués plus bas et payable en DOUZE (12) versements mensuels, égaux chaque année, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance le PREMIER (1er) de chaque mois à compter du 1er septembre 2025.

Bail consenti selon les considérations suivantes pour le terme :

DATE	MONTANT ANNUEL
2025-09-01 au 2026-08-31	33 370 $
2026-09-01 au 2027-08-31	34 470 $
2027-09-01 au 2028-08-31	35 500 $
TOTAL	**103 340 $**

4.2 Frais d'administration :
Le locataire s'engage à la signature de la présente, à acquitter des frais administratifs de CINQ CENT SOIXANTE-DIX-SEPT DOLLARS (577,00 $), incluant les taxes applicables.

Toute somme de loyer non payée à échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

Le loyer payable au Locateur est un loyer triple net. En conséquence, le Locataire sera responsable de tous les frais, coûts, impositions, taxes ou autres dépenses, de quelque nature que ce soit, provenant des ou se

Initiales	
Locateur	Locataire MV

rapportant aux Lieux loués.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locataire devra notamment assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation de l'ensemble des services d'utilités publiques, nécessaires à ses opérations, y compris sa consommation d'électricité, le cas échéant.

5. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX LOUÉS

Le Locataire, à l'expiration du terme, remettra, à ses frais, les Lieux loués dans l'état de leur réception au 25 janvier 2021, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties, et ce, à l'entière satisfaction du Locateur. Le cas échéant, en cas de litige, le Locataire s'engage à payer tous les frais relatifs à toute poursuite judiciaire.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

6. CONDITIONS

a) Le Locataire accepte les Lieux loués à ses risques et périls et sans aucune représentation ni garantie de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, de la part du Locateur. De plus, il devra respecter toutes les servitudes grevant les Lieux loués.

b) À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur, le Locataire devra, à l'échéance du bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, avoir enlevé et démantelé toutes ses constructions et installations et avoir remis les Lieux loués dans leurs configuration et conditions initiales au 25 janvier 2021, le tout à ses frais et à l'entière satisfaction du Locateur. En cas de défaut du Locataire de respecter le présent engagement, le Locateur pourra effectuer lui-même tous les travaux requis aux frais du Locataire.

Initiales	
Locateur	Locataire MV

c) Le Locataire devra respecter et devra s'assurer que tous ses mandataires, agents, employés, entrepreneurs, sous-entrepreneurs, consultants, invités ou toute autre personne à qui il permet l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués (ci-après collectivement désignés les « Agents »), respectent les lois et règlements applicables et obtiennent tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci. Le Locataire devra tenir le Locateur indemne et à couvert du non-respect, par le Locataire ou ses Agents, des lois et règlements applicables ou du défaut, par le Locataire ou ses Agents, d'obtenir tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci.

d) Tous les frais relatifs à l'entretien, la réparation, l'utilisation et l'occupation des Lieux loués seront à la charge du Locataire, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire sera responsable d'effectuer tels entretien et réparation, le tout à l'entière satisfaction du Locateur.

e) L'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire s'effectuera à ses seuls risques et périls et le Locateur ne saurait être tenu responsable de quelque réclamation que ce soit de la part du Locataire, de ses administrateurs, Agents, successeurs et ayants droit contre le Locateur; ce dernier se dégageant à cet égard de toute responsabilité envers ceux-ci, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locataire s'est assuré que les Lieux loués conviennent à l'usage prévu et exonère le Locateur de toute responsabilité à cet égard.

f) Le Locataire s'engage à ce que l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués ne nuisent pas aux activités du Locateur sur les immeubles adjacents, n'entravent pas l'accès aux immeubles adjacents et ne causent pas de dommages à ceux-ci ou aux bâtiments ou aux équipements s'y trouvant et ne causent pas l'émission de contaminants dans l'environnement. Le Locataire s'engage à indemniser le Locateur pour tous les dommages subis par ce dernier qui résultent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents.

g) Le Locataire sera responsable de tout préjudice, incluant le décès, ainsi que de tout dommage à la propriété, mobilière ou immobilière, du Locateur

Initiales	
Locateur	Locataire
	MV

qui découlent, sont causés par ou sont autrement reliés à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents et, relativement aux dommages à la propriété, le Locataire devra assumer le coût de la réparation de tout tel dommage ainsi que des pertes encourues par le Locateur en raison de tout tel dommage. Le Locateur aura le choix, à son entière discrétion, de réparer lui-même tout dommage visé par le présent paragraphe, ou de requérir que le Locataire effectue les réparations, dans les deux (2) cas aux frais du Locataire.

h) Le Locataire tiendra le Locateur à couvert de tous frais, dépenses et dommages occasionnés par l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents ou en raison du présent bail. Le Locataire indemnisera le Locateur et prendra fait et cause pour lui à l'égard de toute perte, réclamation, dépense et de tout dommage matériel ou corporel, frais et déboursé intenté ou subi par quiconque dans la mesure où ces derniers découlent de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents ou des actes ou omissions, fautifs ou non, de ces derniers.

i) Le Locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent bail, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée du présent bail, et libérant le Locateur de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage ou l'occupation des Lieux loués. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, un préavis écrit de trente (30) jours; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur.

j) Le Locataire assumera les taxes municipales et scolaires ainsi que, s'il y a lieu, toutes autres taxes ou frais attribuables à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents, pouvant être imposés au

Initiales	
Locateur	Locataire MV

Locataire ou au Locateur en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, le tout à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire devra, sur demande du Locateur, produire une preuve du paiement de ces taxes et frais. Si les taxes et frais susmentionnés sont imposés au Locateur, le Locataire devra rembourser au Locateur tous montants ainsi déboursés dans les trente (30) jours de la réception d'une copie du compte dûment acquitté.

k) Le Locataire doit permettre au Locateur de réaliser toutes réparations urgentes et nécessaires sur les utilités publiques situées sur les Lieux loués, le cas échéant, le tout sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

l) Le Locataire devra assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation des services d'utilités publiques installés pour ses besoins, y compris, le cas échéant, le coût de sa consommation électrique pour les Lieux loués.

m) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction du Locateur. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du Locateur.

n) Le Locataire s'engage à permettre au Locateur d'effectuer des tests de sols ou toutes autres études pertinentes sur la réception d'un simple avis verbal ou écrit trois (3) jours à l'avance.

7. CESSION ET SOUS-LOCATION

Les droits consentis au Locataire par le présent bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur.

Initiales	
Locateur	Locataire MV

En cas de cession ou de sous-location approuvée par le Locateur, le Locataire demeurera responsable, le cas échéant, solidairement avec tout cessionnaire ou sous-locataire, de l'exécution des obligations du Locataire aux termes du présent bail.

8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Le Locataire convient que tout aménagement sur les Lieux loués, le cas échéant, devra être libre de tout contaminant et ne causer aucun dommage à l'environnement.

En aucun temps le Locataire ne laissera de déchets ou autres débris sur les Lieux loués que le Locateur pourrait, à son entière discrétion, juger inadmissibles.

Le Locataire prendra immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à son entière discrétion, jugera nécessaires afin de garder les Lieux loués libres de toute contamination reliée, de quelque manière que ce soit, à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents.

Le Locataire devra dénoncer au Locateur toute contamination des Lieux loués dès qu'il en a connaissance.

Advenant le déversement de tout contaminant, accidentel ou non, sur les Lieux loués, le Locataire, à ses frais, devra immédiatement récupérer le produit en cause et produire au Locateur, sans délai, une étude de caractérisation environnementale préparée par un expert accrédité.

Le Locataire assumera le coût de tous les travaux de réhabilitation requis pour éliminer toute contamination des Lieux loués ou des terrains contigus aux Lieux loués résultant directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou ses Agents. À défaut par le Locataire d'effectuer, à l'entière satisfaction du Locateur, les travaux de réhabilitation requis, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis du Locateur à cet effet, alors le Locateur pourra, s'il le juge à propos, effectuer tous tels travaux aux frais du Locataire. Dans ce cas, le Locataire devra rembourser au Locateur,

Initiales	
Locateur	Locataire

dans les dix (10) jours de la réception d'une facture à cet effet, tous les frais ainsi encourus par le Locateur plus QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration.

L'échéance ou la résiliation de ce bail n'aura pas pour effet d'éteindre la responsabilité du Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations environnementales susmentionnées.

9. DÉFAUT

Si le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition des présentes et qu'il n'a pas remédié à ce défaut dans un délai de dix (10) jours d'un avis écrit du Locateur à cet effet, ou tout autre délai plus court que le Locateur pourra stipuler en cas d'urgence, le Locateur pourra, s'il le désire, sans aucun autre avis au Locataire, prendre toutes mesures utiles ou nécessaires afin de remédier lui-même à ce défaut, le tout aux frais du Locataire. Toutefois, le Locataire sera réputé ne pas être en défaut si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire a entrepris de remédier au défaut avant l'expiration du délai et, par la suite, poursuit avec diligence et sans interruption les actions requises pour remédier à ce défaut.

Le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés encourus par le Locateur pour remédier à tout tel défaut, le cas échéant. Le total des montants sera majoré de QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration. De plus, le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés (incluant les honoraires juridiques raisonnables du Locateur) encourus par ce dernier afin de recouvrer ces montants.

Si le Locataire n'a pas remédié au défaut à l'expiration du délai stipulé dans l'avis du Locateur ou si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire n'a pas entrepris de remédier à ce défaut avant l'expiration de ce délai, le Locateur pourra, plutôt que de remédier lui-même au défaut du Locataire, résilier le bail et celui-ci sera résilié de plein droit sur la remise d'un simple avis écrit au

Initiales	
Locateur	Locataire MV

Locataire. Dans ce cas, le Locateur pourra, sous réserve de tous ses autres droits et recours, conserver la totalité du loyer versé par le Locataire pour l'année en cours à titre de dommages-intérêts liquidés.

10. INSCRIPTION

Le Locataire pourra, à ses frais, inscrire ce bail au livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous la forme d'un avis seulement.

11. FORCE MAJEURE

Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

12. GESTION CONTRACTUELLE

La Ville a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

13. AVIS

Tout avis à être donné en vertu du présent bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Initiales	
Locateur	Locataire

Locateur : **VILLE DE MONTRÉAL**
Service de la stratégie immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage
Montréal (QC) H2Y 3Y8

Courriel : immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca

Locataire : **Restaurant Macgeorge inc. (NEQ : 1162517701)**
7475, boul. Décarie
Montréal (QC) H4P 2G9

Courriel : mariavoutsinos1@gmail.com

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courriel. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

14. ENTENTE COMPLÈTE

Les parties conviennent que ce bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparlers, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention

Initiales	
Locateur	Locataire MV

écrite toute aussi formelle que la présente.

15. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Les droits et obligations des parties en vertu de ce bail passeront à leurs successeurs et ayants droits respectifs.

b) Ce bail doit être interprété selon les lois de la province de Québec et tout litige se rapportant à l'interprétation ou à l'application des présentes sera décidé exclusivement par les tribunaux compétents du district judiciaire de Montréal.

c) Les titres, sous-titres, intertitres, numérotations d'articles, de paragraphes et de sous-paragraphes apparaissant aux présentes sont insérés uniquement à des fins de référence et ne définissent, ne limitent ou ne décrivent pas la portée de l'intention des parties au présent bail ni n'affectent ce bail de quelque façon que ce soit.

d) Lorsque le contexte le requiert, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

e) Si quelque disposition de cet amendement au bail devait être déclarée nulle ou non-applicable, elle sera réputée non-écrite et les autres dispositions auront plein effet.

f) Lorsque le délai pour faire toute chose ou donner tout avis aux termes de ce bail expire un jour de fin de semaine ou un jour férié, le délai sera réputé expirer le jour ouvrable suivant.

g) Le fait que le Locateur n'ait pas exigé du Locataire l'exécution d'une quelconque obligation contenue au bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou à l'exercice d'un droit du Locateur, qui garde son plein effet.

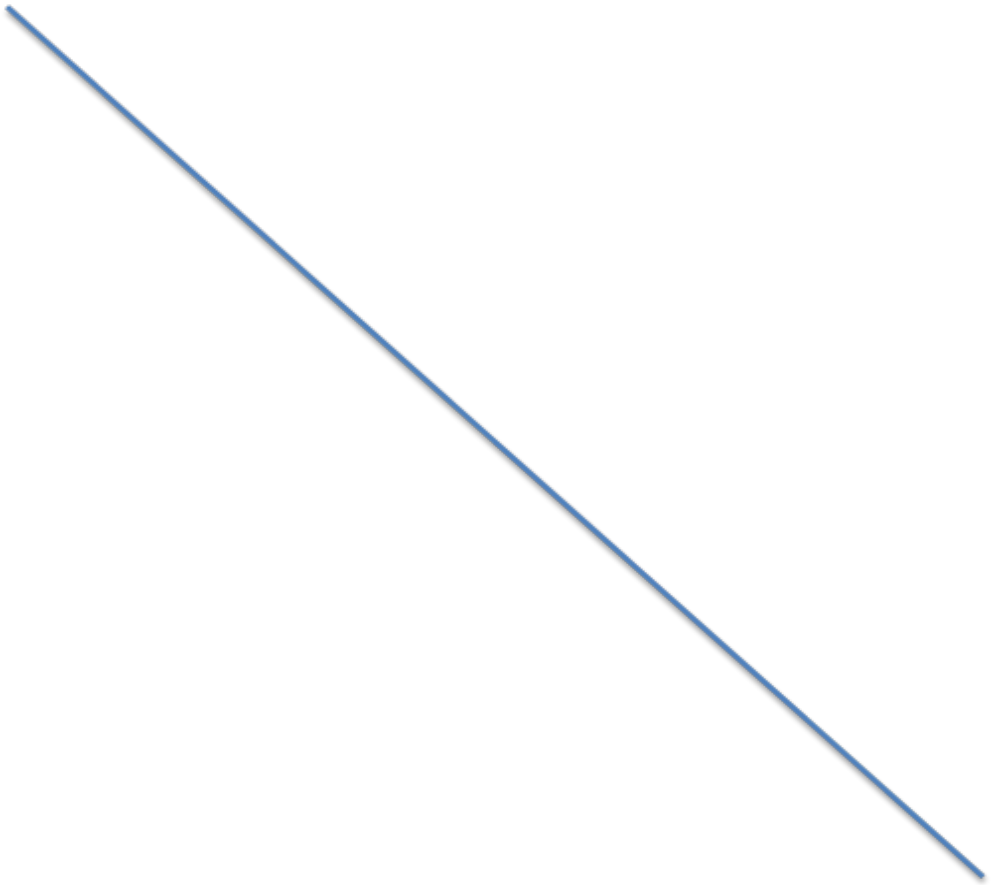
h) Le Locateur déclare s'auto-assurer.

Initiales	
Locateur	Locataire MV

16. ANNEXE

16.1 Énumération : Le document suivant est annexé à cette Entente et en fait partie intégrante :

► Annexe A : Plans des Lieux loués



Initiales	
Locateur	Locataire MV

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique de l'Entente signée ainsi que la résolution.

Le ___ ème jour du mois de _____ 2025.

VILLE DE MONTRÉAL

_____
Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le ___ ème jour du mois de 04/15/25 _____ 2025.

RESTAURANT MACGEORGE INC

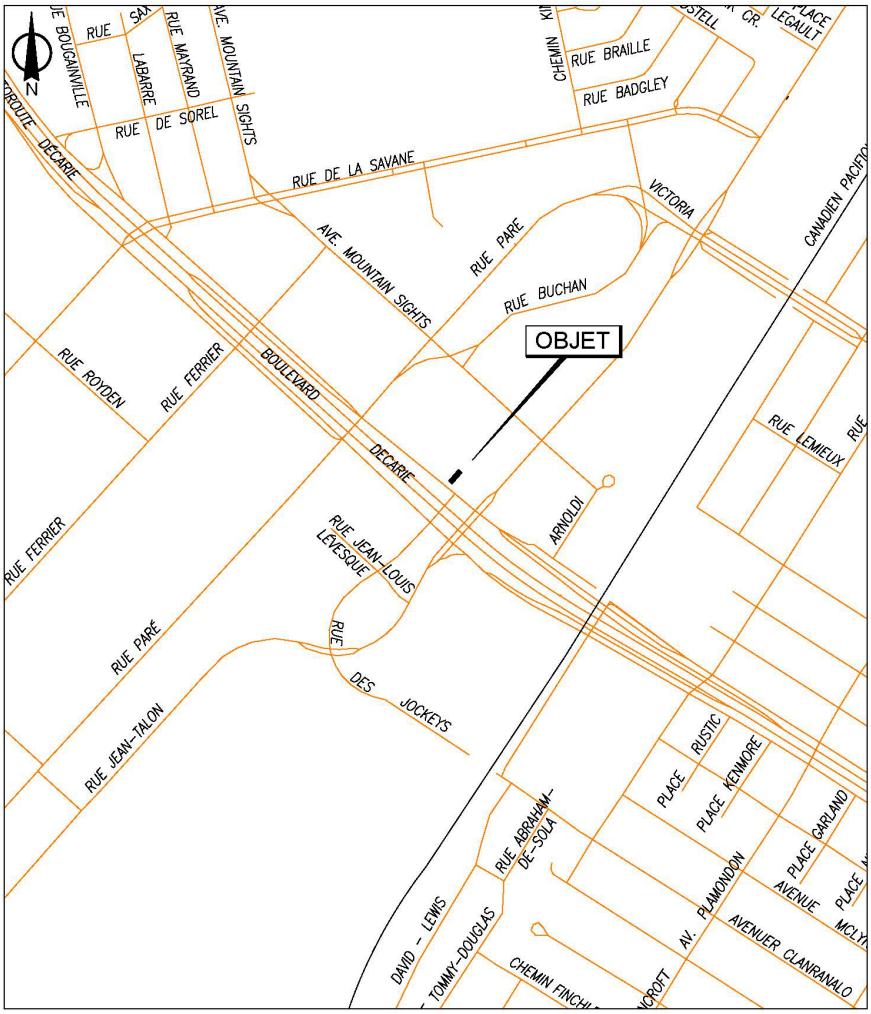
AuthentiSIGN
Marcos Voutsinos
_____

Par : Marcos Voutsinos, Président

ANNEXE A

PLANS DES LIEUX LOUÉS

Initiales	
Locateur	Locataire MV



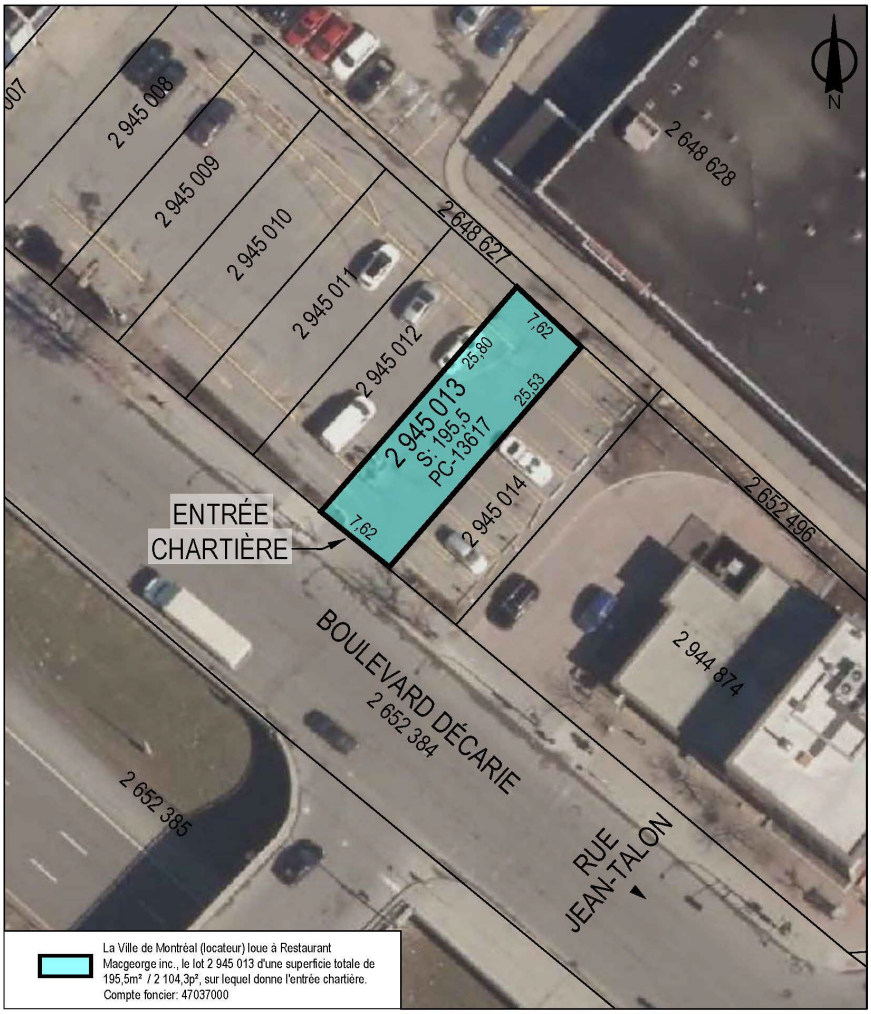
SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES LOCATIONS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H05-005-7956-08
Mandat: 25-0092-L
Dessinateur: LA
Échelle: - - -
Date: 6 mars 2025

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

Initiales	
Locateur	Locataire MV



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES LOCATIONS

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H05-005-7956-08
Mandat: 25-0092-L
Dessinateur: LA
Échelle: 1:400
Date: 6 mars 2025

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

Initiales	
Locateur	Locataire MV

31H05-005-7956-08 (6630)

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

Dossier # : 1250515002

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Objet :	Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue au Restaurant Macgeorge inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1er septembre 2025, un terrain constitué du lot 2 945 013 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 104 pieds carrés, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, afin de l'utiliser comme entrée charretière non exclusive et comme chemin d'accès pour le service au volant, et ce, pour le montant total de 103 340 $, plus les taxes applicables

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1250515002 Restaurant Macgeorge inc.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-07

Laura VALCOURT
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.019

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1248682002

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Approuver la 3e convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc., pour une période additionnelle de 9 ans à compter du 1er janvier 2026, des espaces d'une superficie de 3 375,9 mètres carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à des fins muséales, moyennant un loyer total de 23 041 126,66 $, taxes incluses (Bâtiment 8252-001)

Il est recommandé

1- d'approuver la 3e convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc., pour une période additionnelle de 9 ans à compter du 1er janvier 2026, des espaces d'une superficie de 3 375,9 mètres carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 1200, boulevard Saint-Laurent, à des fins muséales, moyennant un loyer total de 23 041 126,66 $, incluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de convention de modification de bail.

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-12 23:46

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1248682002**
Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Approuver la 3e convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc., pour une période additionnelle de 9 ans à compter du 1er janvier 2026, des espaces d'une superficie de 3 375,9 mètres carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à des fins muséales, moyennant un loyer total de 23 041 126,66 $, taxes incluses (Bâtiment 8252-001)

CONTENU

CONTEXTE

En 2016, le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) a été mandaté par le Service de la culture (SC) afin de négocier un bail, pour un espace de 3 375,9 m² dans le but de relocaliser les bureaux administratifs et l'espace muséal du Centre d'histoire de Montréal dans un nouvel immeuble à construire à l'intersection des rues Saint-Laurent et Sainte-Catherine (carré Saint-Laurent). Le Centre d'histoire de Montréal est devenu le MEM - Centre des mémoires montréalaises.

La Ville de Montréal (Ville) loue depuis 2019, pour les besoins du MEM, des locaux au 2e étage du nouvel immeuble sis au 1200, boulevard Saint-Laurent. Ce bail se termine le 31 décembre 2025.

Le SC a demandé au Service de la stratégie immobilière (SSI) de prolonger le bail pour ses espaces, et ce, pour un terme additionnel de 9 ans. La Ville exerce donc la première option de renouvellement de 9 ans, aux mêmes conditions, prévues au bail conclu en 2016.

Le présent sommaire a pour but de faire approuver cette 3e convention de modification de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM22 1222 **-** 24 octobre 2022 - Approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus inc. souhaitent apporter des modifications au bail intervenu

entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM16 1446) afin d'augmenter le coût alloué pour les travaux d'améliorations locatives, pour l'espace muséal au 2e étage de l'immeuble situé au 1 200, boulevard Saint-Laurent / Autoriser une dépense additionnelle de 750 000 $, taxes incluses, pour couvrir les coûts des travaux d'aménagement et frais afférents.
CM21 1150 – 27 septembre 2021 - Approuver un projet de première convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal et Gestion Saint-Laurent Angus inc. souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises, au 2e étage, de l'immeuble situé au 1200, boulevard Saint-Laurent / Autoriser une dépense additionnelle de 4 789 066,33 $, taxes incluses, pour couvrir les coûts des travaux d'aménagement.

CM16 1446 - 20 décembre 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Gestion Saint-Laurent Angus inc., à des fins culturelles, des espaces d'une superficie d'environ 3 188 mètres carrés, au 1er étage, de l'immeuble situé à l'intersection de la rue Sainte-Catherine et du boulevard Saint-Laurent, pour une période de 6 ans et 9 mois, à compter du 1er avril 2019, pour un loyer total de 13 187 038,68 $, taxes incluses.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à faire approuver la 3e convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc. pour une période additionnelle de neuf ans à compter du 1er janvier 2026, des espaces d'une superficie de 3 375,9 mètres carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à des fins muséales, moyennant un loyer total de 23 041 126,66 $ incluant les taxes le tout selon les termes et conditions prévus au projet de convention de modification de bail.
Les principales modifications apportées sont les suivantes:

- Le bail est prolongé pour un terme de neuf ans;
- Réajustement des provisions pour les frais d'exploitation en fonction des états financiers 2024 tel que prévu au bail.

La Ville de Montréal occupe 16,9 % de l’immeuble. Le bail prévoit que la Ville doit payer en plus des frais d'exploitation et des taxes foncières, selon sa quote-part, l'entretien ménager et l'énergie de ses espaces.

En vertu du Règlement sur la Commission permanente sur l'examen des contrats, le dossier doit être soumis à ladite commission pour étude en vertu du critère suivant:

- le contrat comporte une dépense de plus de 20 M$.

JUSTIFICATION

Le SSI et le SC sont d'accord avec cette location, étant donné que la Ville a effectué des investissements majeurs pour l'aménagement du MEM. Dans les faits, la Ville a investi environ 22,3 M$ en aménagement et cette prolongation de bail permet de protéger les investissements de la Ville.
Selon le SC, la prolongation du bail permettra de continuer à promouvoir la mission et les valeurs du MEM, qui sont profondément ancrées dans l'ADN de la Ville. Le MEM joue un rôle rassembleur, stimulant et incontournable dans l'écosystème culturel montréalais, en étant un musée citoyen, qui sensibilise aux diverses réalités passées et présentes de la métropole, afin de bâtir ensemble une communauté informée et engagée.

Le MEM offre une expérience humaine et novatrice, avec une collection de plus de 700

mémoires et 5 000 objets du quotidien. Une équipe de 50 personnes accueille, guide, et développe des expositions, des collaborations, des partenariats, ainsi que des activités éducatives et de francisation. Chaque mois, environ 3 000 visiteurs, provenant de Montréal, du Québec et de l'international, découvrent le musée depuis son ouverte, et la fréquentation est en constante augmentation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant présente la dépense totale pour une superficie d'espace muséal de 3 375,9 m².

	Loyer annuel antérieur	**Loyer annuel 2026**	**Total du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2034**
Superficie (m²)	3 375,9	3 375,9	3 375,9
Loyer de base net	890 292,35 $	962 941,72 $	9 102 506,69 $
Frais d'exploitation	317 518,83 $	361 153,78 $	3 250 384,04 $
Taxes foncières	651 152,67 $	636 255,87 $	5 726 302,86 $
Frais d'énergie	65 019,83 $	65 019,83 $	585 178,51 $
Frais d'entretien ménager	152 860,75 $	152 860,75 $	1 375 746,77 $
Total avant taxes	2 076 844,43 $	2 178 231,96 $	20 040 118,86 $
TPS (5%)	103 842,22 $	108 911,60 $	1 002 005,94 $
TVQ (9,975%)	207 165,23 $	217 278,64 $	1 999 001,86 $
Total taxes incluses	**2 387 851,88 $**	**2 504 422,20 $**	**23 041 126,66 $**
Ristourne de TPS	(103 842,22) $	(108 911,60 $)	(1 002 005,94) $
Ristourne TVQ (50%)	(103 582,62) $	(108 639,32 $)	(999 500,93) $
Coût total net	2 180 427,04 $	2 286 871,28 $	21 039 619,79 $

Pour le détail annuel du loyer, voir le dossier « Détail annuel du loyer » en pièce jointe.

La dépense totale taxes incluses en loyer sera de 23 041 126,66 $.

Pour cette prolongation de bail, le coût du loyer ainsi que les fluctuations seront assumés par le SSI à même son enveloppe budgétaire.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

La Division des analyses immobilières du SSI estime que la valeur locative de ces espaces se situe entre 279,86 $/m² à 312,15 $/m² sur une base nette. Le taux de location net moyen pour la durée du bail est de 299,59 $ le m².

Les taxes foncières, l'énergie et les frais d'entretien ménager sont ajustés à la fin de l'année selon le coût réel défrayé. Pour ce qui est des frais d'exploitation, ceux-ci sont ajustés annuellement selon l'indice des prix à la consommation.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques parce que les activités opérationnelles du bâtiment ne permettent pas de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier engendrerait la fermeture du MEM. Cette fermeture limiterait la promotion de l'histoire de Montréal tant pour les Montréalais.es que pour les touristes. De plus, cela représenterait une perte financière pour la Ville en lien avec les éléments d'exposition installés dans ses espaces.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Sebastien AUCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Annabelle LALIBERTÉ, Service de la culture
Elsa MARSOT, Service de la culture

Lecture :

Annabelle LALIBERTÉ, 6 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Christyne PLANTE
conseillère en immobilier

Tél : 438-920-6412
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-05

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directeur(-trice) de service - strategie immobiliere
Tél :
Approuvé le : 2025-05-12

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier 1248682002
Unité administrative responsable : SSI -Service de la stratégie immobilière - Division des Locations

Projet : Renouveler le bail du MEM .

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Solidarité, équité et inclusion

Priorité 9 – Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.

Démocratie et participation

Priorité 11 – Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique.

Innovation et créativité

Priorité 15 – Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

Quartier

Priorité 19 – Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse

de proximité à leurs besoins

Métropole

Priorité 20 – Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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

Permettre au montréalais.es un accès vers une infrastructure à vocation culturelle représentant un symbole pour les citoyens et leur histoire.

Offrir des installations, équipements et services permettant de créer un environnement, une expérience numérique sensorielle et visuelle accessible à tous et pour tous les âges.

Créer un environnement et des espaces afin de devenir un modèle de collaboration citoyenne dans le développement de ses contenus par l'intermédiaire d'une approche de co-création et la mise en place des comités citoyens pour ses projets.

Donner accès à un espace culturelle sécuritaire situé au cœur de la ville, spacieux et facile d'accès

Prévoir les équipements et services permettant de présenter près de 100 productions interactives et multimédias qui valorisent les Montréalais.es.

L'édifice est certifié Leed-argent pour l'aménagement intérieur des espaces commerciaux.

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

GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
CONSEIL D'ADMINISTRATION
TENU LE 11 avril 2025

AUTORISATION DE CONCLURE DES ENTENTES DE LOCATION

IL EST RÉSOLU :

QUE la société soit et elle est par la présente autorisée à accepter des offres de location et des baux, des amendements et avenants modifiant ces ententes de location et toutes les autres conventions et documentations accessoires permettant la location d'espace dans les immeubles de la société;

QUE Christian Yaccarini, président, ou en son absence Charles Larouche, vice-président, chacun agissant seul, soient et ils sont par les présentes autorisés à signer, pour et au nom de la société, les offres de location, baux, amendements, avenants et tous autres conventions et documentations accessoires ainsi qu'à poser tout autre acte nécessaire ou utile afin de donner plein effet aux présentes résolutions, la signature de tels conventions et documentations par telle personne constituant une preuve concluante de l'approbation de la société à tout tel convention, contrat ou document.

Je, soussignée, Marylène Couture, secrétaire aux affaires corporatives de **Gestion Saint-Laurent Angus inc.**, certifie par les présentes que le texte qui précède est une copie conforme et exacte de résolutions du conseil d'administration de **Gestion Saint-Laurent Angus inc.** et qu'elle est présentement en vigueur et a plein effet.

Montréal, le 11 avril 2025.

Me Marylène Couture
Secrétaire aux affaires corporatives

Détail annuel du loyer - MEM

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	Total - du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2034
Superficie (m²)	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**	**3 375,90**
Loyer de base	962 941,72 $	962 941,72 $	962 941,72 $	962 941,72 $	962 941,72 $	1 071 949,53 $	1 071 949,53 $	1 071 949,53 $	1 071 949,53 $	9 102 506,69 $
Frais d'exploitation	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	361 153,78 $	3 250 384,04 $
Taxes foncières	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	636 255,87 $	5 726 302,86 $
Énergie	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	65 019,83 $	585 178,51 $
Entretien ménager	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	152 860,75 $	1 375 746,77 $
Total avant taxes	2 178 231,96 $	2 178 231,96 $	2 178 231,96 $	2 178 231,96 $	2 178 231,96 $	2 287 239,77 $	2 287 239,77 $	2 287 239,77 $	2 287 239,77 $	20 040 118,86 $
TPS (5%)	108 911,60 $	108 911,60 $	108 911,60 $	108 911,60 $	108 911,60 $	114 361,99 $	114 361,99 $	114 361,99 $	114 361,99 $	1 002 005,94 $
TVQ (9,975%)	217 278,64 $	217 278,64 $	217 278,64 $	217 278,64 $	217 278,64 $	228 152,17 $	228 152,17 $	228 152,17 $	228 152,17 $	1 999 001,86 $
Total incluant taxes	**2 504 422,20 $**	**2 504 422,20 $**	**2 504 422,20 $**	**2 504 422,20 $**	**2 504 422,20 $**	**2 629 753,93 $**	**2 629 753,93 $**	**2 629 753,93 $**	**2 629 753,93 $**	**23 041 126,66 $**
Ristourne de TPS	(108 911,60) $	(108 911,60) $	(108 911,60) $	(108 911,60) $	(108 911,60) $	(114 361,99) $	(114 361,99) $	(114 361,99) $	(114 361,99) $	(1 002 005,94) $
Ristourne de TVQ (50%)	(108 639,32) $	(108 639,32) $	(108 639,32) $	(108 639,32) $	(108 639,32) $	(114 076,09) $	(114 076,09) $	(114 076,09) $	(114 076,09) $	(999 500,93) $
Coût total net	2 286 871,28 $	2 286 871,28 $	2 286 871,28 $	2 286 871,28 $	2 286 871,28 $	2 401 315,85 $	2 401 315,85 $	2 401 315,85 $	2 401 315,85 $	21 039 619,79 $

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes 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 2025-04-29 13:22:56

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1165457491
Nom	GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.

Adresse du domicile

Adresse	200-2600 rue William-Tremblay Montréal (Québec) H1Y3J2 Canada

Adresse du domicile élu

Adresse	Aucune adresse

Immatriculation

Date d'immatriculation	2008-10-08
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2008-10-08

Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2008-10-01 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies partie 1A, RLRQ, C. C-38
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-04-22
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-04-22 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2026-07-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2025-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

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)	7612
Activité	Agences ou courtiers immobiliers
Précisions (facultatives)	DÉTENTION D'IMMEUBLES

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	Aucun
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

CONVENTION UNANIME, ACTIONNAIRES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

Actionnaires

Premier actionnaire	Le premier actionnaire est majoritaire.
Nom	FONDS IMMOBILIER ANGUS, S.E.C.
Adresse du domicile	200-2600 rue William-Tremblay Montréal (Québec) H1Y3J2 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	YACCARINI
Prénom	CHRISTIAN
Date du début de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	6361 rue des Écores Montréal (Québec) H2G2J6 Canada

Nom de famille	LAROUCHE
Prénom	CHARLES
Date du début de la charge	
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	4688 5e Avenue Montréal (Québec) H1Y3N4 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Couture
Prénom	marylene
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	200-2600 rue William-Tremblay Montréal (Québec) H1Y3J2 Canada

Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

Tous les bénéficiaires ultimes de l'entreprise ont été retracés et identifiés.

Listes des bénéficiaires ultimes

Nom	FONDACTION, Le Fonds de développement de la Confédération des syndicats nationaux pour la coopération et l'emploi
Date du début du statut	2024-07-23
Situations applicables au bénéficiaire ultime	Plus de 75 % des droits de vote. Plus de 75 % de la juste valeur marchande.

Adresse du domicile	103-2175 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K4S3 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	2025-04-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-02-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2023-06-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2022-06-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2021-01-08
Déclaration de mise à jour courante	2020-12-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-02-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2019-02-26
Déclaration de mise à jour courante	2018-03-06

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2018-02-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-01-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-05-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-06-17
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-01-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-06-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-03-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-02-28
Déclaration annuelle 2010	2011-06-29
Déclaration modificative	2010-05-18
État et déclaration de renseignements 2009	2010-05-10
Certificat de modification	2009-05-20
Déclaration modificative	2009-05-15
Déclaration modificative	2008-12-01
Certificat de constitution	2008-10-08
Déclaration initiale	2008-10-08

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2009-05-20

Nom

Nom	GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2009-05-07
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	9202-1732 QUÉBEC INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2008-10-01
Date de déclaration du retrait du nom	2009-05-07
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

BAIL

ENTRE : **GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.,** personne morale constituée en vertu de la Partie 1A de la Loi sur les compagnies (RLRQ, C.C-38) immatriculée 1165457491, ayant son siège au 200-2600, rue William-Tremblay, à Montréal, province de Québec, H1Y 3J2, agissant et représentée par Christian Yaccarini, son président et chef de la direction, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM03 0836 adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-deux (22) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM16 1446, adoptée par le conseil municipal à sa séance du 20 DÉCEMBRE 2016;

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 **Aires et installations communes** : aires, installations, aménagements et équipements de l'Immeuble, excluant les stationnements intérieur et extérieur, qui ne sont pas loués ou désignés pour l'être et qui sont disponibles ou désignés, de temps à autre, par le Locateur pour l'usage ou le bénéfice de tous les locataires de

Paraphes	
Locateur	Locataire

l'Immeuble, y compris le Locataire, ainsi que leurs invités et employés.

1.2 **Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

1.3 **Dépenses de nature capitalisable** : dépenses reliées à l'Immeuble qui concernent les travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de tout système, structure, parement extérieur de l'Édifice, ouvrage ou construction, notamment de système architectural, structural, des fenêtres et du toit, de système mécanique ou électrique et la réfection du stationnement, dont la dépense est habituellement capitalisable selon les pratiques comptables reconnues.

1.4 **Édifice** : le bâtiment dans lequel sont situés les Lieux loués décrit à l'article 2.

1.5 **Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locateur, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

1.6 **Frais d'administration et de gestion** : dépenses du Locateur pour gérer l'Immeuble et administrer le Bail qui ne peuvent représenter plus de quinze pour cent (15%) des Frais d'exploitation.

1.7 **Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'exploitation, la gestion, la supervision, la préservation, l'entretien et la réparation de l'Immeuble, l'énergie autre que celle consommée dans les Lieux loués, incluant la consommation électrique, les contrats de service généralement reconnus pour les immeubles locatifs de cette catégorie, l'entretien ménager autre que celui des Lieux loués, les primes d'assurance, la surveillance, l'entretien et les réparations mineures de l'Immeuble et des Lieux loués. Toutes les Dépenses de nature capitalisable sont exclues des Frais d'exploitation de l'Immeuble. Sont également exclues des Frais d'exploitation les Taxes foncières ainsi que toutes dépenses encourues par le Locateur pour le compte des autres locataires de l'Immeuble, incluant, sans limitation, les frais engagés pour faire respecter les baux des autres locataires et les pertes résultant des loyers impayés.

1.8 **Immeuble** : l'Édifice, le terrain sur lequel est érigé l'Édifice ainsi que les espaces de stationnement décrits à l'article 2.5.

1.9 **Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

1.10 **Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre

Paraphes	
Locateur	Locataire

caractéristique de l'Immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

1.11 **Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

1.12 **Transformations** : toutes modifications apportées par le Locateur à ses frais à l'Immeuble, y compris aux Lieux loués.

1.13 **Travaux d'aménagement** : les travaux requis par le Locataire pour adapter les Lieux loués aux besoins spécifiques de l'occupant, selon les exigences décrites au document intitulé « Programme fonctionnel et technique » lequel est joint au Bail comme Annexe A, et réalisés par le Locateur, ou tous autres travaux d'aménagement à être réalisés par le Locateur ou le Locataire pendant la durée du Bail. Les Travaux d'aménagement excluent tous les équipements liés à la muséologie.

1.14 **Travaux de base** : les travaux requis et réalisés par le Locateur, à ses frais, excluant les Travaux d'aménagement, pour construire l'Édifice de base (base building) pouvant accueillir les Lieux loués, conformément aux exigences du Programme fonctionnel et technique, et aux lois et règlements applicables, incluant, sans limitation, l'enveloppe de l'Édifice, les murs périphériques et la dalle des Lieux loués, tous les systèmes mécaniques et électriques de l'Édifice, à l'exclusion de la distribution dans les Lieux loués ainsi que tous les travaux de base liés aux éléments de la muséologie.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2.1 **Désignation** : Un local situé au deuxième niveau du bâtiment sis à l'intersection, boulevard Saint-Laurent et de la rue Sainte-Catherine (sud-ouest), à Montréal, province de Québec, tel que montré sur le plan joint au Bail comme Annexe B. Ce bâtiment est ou sera construit sur les lots 2 160 638, 2 160 650, 2 160 654, 2 160 655, 2 339 917, 2 160 657, 2 160 659, 2 160 660, 2 160 662, 2 160 664 et 2 160 666 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

2.2 **Superficie locative des Lieux loués** : La Superficie locative des Lieux loués est

Paraphes	
Locateur	Locataire

fixée à trois mille cent quatre-vingt-huit mètres carrés (3 188,00 m^2).

La Superficie locative des Lieux loués sera mesurée par un Expert selon la norme BOMA (ANSI-Z-65.1-1996) ou sa version la plus récente, au plus tard trois (3) mois de la date d'acceptation provisoire des Travaux d'aménagement et ce mesurage liera les parties à compter de la première journée du Bail. Le Locateur doit faire parvenir une copie certifiée de ce rapport de mesurage au Locataire dans les quinze (15) jours de son obtention.

2.3 **Superficie locative de l'Édifice** : La Superficie locative de l'Édifice est fixée à vingt mille trente-sept mètres carrés (20 037 m^2).

Nonobstant ce qui précède, la superficie de tous les espaces de l'Édifice destinés à la location, qu'ils soient loués ou non, sera mesurée par un Expert selon la norme BOMA (ANSI-Z-65.1-1996) ou sa version la plus récente, au plus tard trois (3) mois de la date d'acceptation provisoire des Travaux d'aménagement ou Travaux de base et liera les parties à compter de la première journée du Bail. Le Locateur doit faire parvenir une copie certifiée de ce rapport de mesurage au Locataire dans les quinze (15) jours de son obtention.

2.4 **Quote-part d'occupation** : La quote-part d'occupation des Lieux loués équivaut à quinze virgule quatre-vingt-onze pour cent (15,91 %) de la Superficie locative de l'Édifice.

Cette quote-part sera ajustée à la suite du mesurage effectué conformément aux dispositions des articles 2.2 et 2.3, le cas échéant, et cette nouvelle quote-part liera les parties à compter de la première journée du Bail. Elle pourra également, à la discrétion du Locateur, être modifiée et calculée en fonction de la valeur des Lieux loués sur la valeur de l'Immeuble.

Par ailleurs, si la Superficie locative de l'Édifice est augmentée, le Locateur devra faire mesurer par un Expert, selon la norme BOMA (ANSI-Z-65.1-1996) ou sa version la plus récente, la superficie de tous les espaces de l'Édifice destinés à la location incluant cette augmentation de superficie, qu'ils soient loués ou non, au plus tard trois (3) mois de la fin des travaux visant toute telle augmentation de la Superficie locative de l'Édifice. Cette modification liera les parties à compter de la date de la fin des travaux et le Locateur devra faire parvenir une copie certifiée de ce rapport de mesurage au Locataire dans les quinze (15) jours de son obtention et la quote-part d'occupation sera alors ajustée en conséquence.

2.5 **Stationnement** : Le Locateur permettra au Locataire d'utiliser les espaces de stationnement rattachés à l'Immeuble à l'usage des employés du Locataire, des

Paraphes	
Locateur	Locataire

personnes à mobilité restreinte, sans attribution spécifique, aux taux alors en vigueur, pour un ratio d'une place par 185,80 mètres carrés de superficie locative (17 places) des Lieux loués. Pendant la durée du Bail, le Locataire ne sera pas tenu de louer toutes les places de stationnement ci-dessus mentionnées. Pourvu que des places soient disponibles, le Locataire pourra faire la demande au Locateur d'ajouter des places tant que le ratio de 1 place par 185,80 mètres carrés de superficie locative ne sera pas atteint. Si les places ne sont pas disponibles, le Locateur s'engage à prioriser le Locataire sur la liste d'attente. Une convention d'accès interviendra entre les parties relativement aux places de stationnement attribuées au Locataire.

ARTICLE 3
DURÉE

3.1 **Durée** : Le Bail est consenti pour un terme de six (6) ans et neuf (9) mois, commençant après la période d'emménagement prévue à l'article 5.5, soit le premier (1er) avril deux mille dix-neuf (2019) et se terminant le trente et un (31) décembre deux mille vingt-cinq (2025). Si le Bail débute à une date différente de celle indiquée ci-dessus, le Locateur confirmera par écrit au Locataire les nouvelles dates qui constitueront la première et la dernière journée du Bail, tel que prévu à l'article 5.5.

3.2 **Renouvellement** : Le Locateur accorde au Locataire l'option de renouveler le Bail à son échéance pour deux (2) termes additionnels et consécutifs de neuf (9) ans chacun, aux mêmes termes et conditions, sauf quant au loyer de base et aux Frais d'exploitation qui seront alors:

a) Pour le terme de la première option :

i. du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030 inclusivement, le loyer de base annuel sera de deux cent quatre-vingt-cinq dollars et vingt-quatre cents le mètre carré (285, 24 $/m^2) et les Frais d'exploitation seront rajustés conformément à l'article 4.3 et à l'article 4.5 du présent Bail en considérant pour ce dernier article que la date d'ajustement est le 1er janvier 2026, tous les autres termes de l'article 4.5 s'appliquent *mutatis mutandis* à cet ajustement compte tenu des adaptations nécessaires;

ii. du 1er janvier 2031 au 31 décembre 2034 inclusivement, le loyer de base annuel sera de trois cent dix-sept dollars et cinquante-trois cents le mètre carré (317,53 $/m^2) et les Frais d'exploitation seront rajustés conformément à l'article 4.3 et à l'article 4.5 du présent Bail en considérant pour ce dernier article que la date d'ajustement est le

Paraphes	
Locateur	Locataire

1er janvier 2031, tous les autres termes de l'article 4.5 s'appliquent *mutatis mutandis* à cet ajustement compte tenu des adaptations nécessaires;

Le tout sous réserve de l'approbation des autorités compétentes du Locataire au moment de ce renouvellement.

b) Pour le terme de la deuxième option débutant le 1er janvier 2035, le loyer et les Frais d'exploitation seront à négocier, le loyer selon le taux du marché et les Frais d'exploitation selon le budget du Locateur, le tout sous réserve de l'approbation des autorités compétentes du Locataire au moment de ce renouvellement. Les Frais d'exploitation seront ajustés au cours de cette période de renouvellement selon l'article 4.3 et en date du 1er janvier 2040 pour l'ajustement stipulé à l'article 4.5, lequel s'appliquera à cet ajustement *mutatis mutandis* compte tenu des adaptations nécessaires.

Pour exercer l'une ou l'autre des options, le Locataire devra en aviser le Locateur par écrit, à ses bureaux, au moins dix-huit (18) mois avant l'échéance du Bail ou de l'option en cours (ci-après l' « Avis de renouvellement »). Dans les trente (30) jours de la réception de l'Avis de renouvellement de la deuxième option, le Locateur proposera les taux de loyer et de Frais d'exploitation pour la période de renouvellement en question. Le Locataire aura alors soixante (60) jours pour négocier ces taux. Si le Locataire ne donne pas l'Avis de renouvellement dans le délai prescrit, le Locateur devra alors demander par écrit au Locataire son intention quant à l'option de renouvellement et proposer à même cet avis des taux. Le Locataire devra, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la demande du Locateur, négocier ces taux et donner un avis écrit de son intention de se prévaloir de l'option. À défaut d'entente entre les parties sur les taux dans les délais ci-dessus mentionnés ou en absence de réponse du Locataire, cette option et toutes celles restantes, le cas échéant, deviendront nulles et non avenues et le Bail expirera à l'échéance de la durée ou de la période de renouvellement en cours.

3.3 **Reconduction tacite** : Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Ainsi, si le Locataire ne donne pas avis de son intention de se prévaloir d'une option de renouvellement dans le délai prescrit, il sera réputé ne pas vouloir exercer toute telle option de renouvellement et, dans ce cas, le Bail se terminera de plein droit à son échéance.

Paraphes	
Locateur	Locataire

Si le Locataire continue néanmoins, sans l'opposition du Locateur, à occuper les Lieux loués après l'échéance du Bail ou de l'option de renouvellement en cours, selon le cas, tous les termes et conditions du Bail continueront de s'appliquer et auront plein effet durant cette période d'occupation prolongée par le Locataire. Le Locateur pourra mettre fin à cette occupation prolongée par le Locataire sur préavis écrit de soixante (60) jours.

ARTICLE 4
LOYER

4.1 **Loyer** : Pour la première année de la durée, le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de un million six cent quatre-vingt mille cent sept dollars et quatre-vingt-huit cents (1 680 107,88 $), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de cent quarante mille huit dollars et quatre-vingt-dix-neuf cents (140 008,99 $) chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente et les ajustements relatifs à l'énergie et à l'entretien ménager les Lieux loués, sujet à tout ajustement stipulé au présent Bail, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

4.2 **Loyer unitaire et Taxes foncières** : Le loyer se compose des coûts unitaires suivants :

► Loyer de base	(du 1er avril 2019 au 31 mars 2022)	252,95 $/m²
	(du 1er avril 2022 au 31 décembre 2025)	263,72 $/m²
► Taxes foncières		138,00 $/m²
► Frais d'exploitation		84,06 $/m²
► Frais énergie des Lieux loués		27,00 $/m²
► Frais d'entretien ménager des Lieux loués		25,00 $/m²
	Total :	**527,01 $ /m²**

Les Taxes foncières, seront ajustées annuellement le 1er avril de chaque année selon le coût réel défrayé par le Locateur, le tout calculé au prorata d'occupation établi conformément aux dispositions de l'article 2.4. À cette fin, le Locateur devra produire annuellement au Locataire, une copie des comptes de Taxes foncières acquittés; à défaut, le Locataire pourra retenir tout versement de loyer de Taxes foncières jusqu'à production des documents requis.

Si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est supérieur au

Paraphes	
Locateur	Locataire

montant des Taxes foncières versé par le Locataire au Locateur, le Locataire, après avoir effectué les vérifications appropriées, remboursera la différence au Locateur dans un délai raisonnable suivant la réception d'une copie des comptes de Taxes foncières acquittés.

Par contre, si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est inférieur au montant des Taxes foncières versé par le Locataire au Locateur, le Locataire compensera ce surplus versé au Locateur à même ses versements de loyer jusqu'à pleine compensation.

Pour ces ajustements, les parties devront tenir compte, le cas échéant, de toute variation du montant des Taxes foncières payables pendant la durée du Bail suite à une révision de l'évaluation municipale due à une contestation devant l'organisme compétent. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire, dans les trente (30) jours, de toute telle révision, et ce, même après l'expiration du Bail. À tous égards, si des sommes sont remboursables au Locataire à la suite de cette révision, elles seront payables seulement dans les trente (30) jours de leur encaissement par le Locateur.

4.3 **Ajustement des Frais d'exploitation** : Chaque année sauf les années où un ajustement Périodique des Frais d'exploitation a lieu conformément à l'article 4.5, à la date d'anniversaire du Bail, un ajustement automatique des Frais d'exploitation sera fait selon la variation entre l'indice général des prix à la consommation (tous les éléments), publié par Statistique Canada (Montréal), pour le troisième mois précédant la première journée du Bail et le troisième mois précédant la date d'anniversaire du Bail. Advenant le cas où l'indice des prix à la consommation est ramené à une nouvelle base, la formule s'appliquera en fonction de l'équivalence établie par Statistique Canada (Montréal). À moins que la date de début de la durée du Bail ne soit modifiée conformément aux présentes, la date d'anniversaire du Bail sera le 1er avril de chaque année de la durée du Bail. Pour les périodes de renouvellement, l'indice de base sera réputé être l'indice général des prix à la consommation (tous les éléments), publié par Statistique Canada (Montréal), pour le troisième mois précédant la première journée de la période de renouvellement en question.

4.4 **Ajustement des frais d'énergie et des frais d'entretien ménager** :

Les frais d'énergie et les frais d'entretien ménager des Lieux loués seront ajustés annuellement le 1er avril de chaque année selon le coût réel défrayé par le Locateur pour la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. À cette fin, le Locateur devra produire annuellement au Locataire, une copie des factures d'énergie et des frais d'entretien ménager acquittées; à défaut, le Locataire pourra

Paraphes	
Locateur	Locataire

retenir tout versement de loyer de frais d'énergie et de loyer de frais d'entretien ménager jusqu'à production des documents requis, pourvu qu'il ait transmis au Locateur, trente (30) jours au préalable, un avis annonçant l'application de cette retenue et indiquant avec précision les documents manquants.

4.5 **Ajustement Périodique des Frais d'exploitation** : Le premier (1er) avril deux mille vingt et un (2021), le loyer unitaire des Frais d'exploitation sera ajusté à la hausse ou à la baisse à partir des Frais d'exploitation réellement encourus au cours de la période d'une année débutant le 1er janvier et se terminant le 31 décembre précédent la date d'ajustement. Les Frais d'exploitation admissibles sont ceux décrits à l'article 1.7 du présent Bail, sauf les frais d'énergie et d'entretien ménager des Lieux loués lesquels seront ajustés conformément à l'article 4.4 ci-dessus. Cependant, l'ajustement à la hausse du loyer unitaire des Frais d'exploitation ne pourra excéder 15 % du loyer unitaire au moment de l'entrée en vigueur de l'ajustement. De même, la baisse des Frais d'exploitation ne pourra excéder 5 %.

Pour ce faire, le Locateur devra, au plus tard un (1) mois avant la date d'ajustement susmentionnée, déposer les états financiers pour l'année en question. Le nouveau loyer unitaire des Frais d'exploitation sera établi, après vérification par le Locataire des états financiers de l'Immeuble pour l'année financière du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédant la date d'ajustement. Ce nouveau loyer unitaire sera par la suite indexé le 1er avril de chaque année suivant la formule mentionnée en 4.3.

Ces états financiers doivent être vérifiés par des vérificateurs externes membres d'une association comptable reconnue et doivent être accompagnés d'une attestation à l'effet que ces états ont été préparés selon la définition des Frais d'exploitation apparaissant à l'article 1.7 du présent Bail.

Si le Locateur néglige ou refuse de déposer les états financiers ou les pièces justificatives au Locataire dans le délai ci-dessus mentionné, le Locataire pourra diminuer de 25 % le loyer des Frais d'exploitation apparaissant à l'article 4.2 (tel que celui-ci a pu varier dans le temps) du Bail jusqu'à la production des documents par le Locateur.

Le Locateur accorde le droit au Locataire de vérifier si les dépenses encourues reflètent celles prévues à l'article 1.7 du présent Bail. En conséquence, le Locateur doit fournir, sur demande, des photocopies de toutes pièces justificatives au Locataire ou son représentant. Ceux-ci s'engagent à préserver le caractère confidentiel de ces documents sous réserve du droit applicable. Si, à l'expiration du délai de trois (3) mois de la réception des états financiers du Locateur, le

Paraphes	
Locateur	Locataire

Locataire a omis ou négligé de faire ses vérifications, il sera réputé satisfait des états financiers soumis par le Locateur et le nouveau loyer unitaire des Frais d'exploitation entrera en vigueur conformément à ce qui précède.

ARTICLE 5
TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

5.1 **Modalités** : Le Locateur devra effectuer, aux frais du Locataire, selon un projet clés en main et conformément aux normes et standards prévus au Programme fonctionnel et technique, les Travaux d'aménagement requis par le Locataire et livrer les Lieux loués dans un bon état de propreté générale dans les délais et selon les modalités suivantes :

5.1.1. Le Programme fonctionnel et technique et les plans préliminaires approuvés par le Locataire serviront de base aux plans d'exécution qui devront être préparés par un Expert du Locateur.

5.1.2. Les plans d'exécution devront être soumis au Locataire pour approbation préalable laquelle devra être donnée dans un délai suffisant pour éviter de mettre le Locateur en défaut en ce qui a trait à la date de fin des travaux. Ces plans, une fois approuvés par le Locataire, seront considérés comme finaux et les travaux du Locateur devront être conformes à ceux-ci. L'approbation du Locataire se limite toutefois à l'aspect architectural des Lieux loués et n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité d'effectuer les travaux conformément aux normes et standards prévus au Programme fonctionnel et technique.

5.1.3. Le Locateur et le Locataire conviennent qu'aucun coût supplémentaire (extra), s'il y a lieu, ne sera payé sans avoir fait préalablement l'objet d'une approbation écrite du Locataire.

5.1.4. Si le Locateur effectue des travaux non conformes au Programme fonctionnel et technique ou aux plans d'exécution, il sera responsable de tous les coûts supplémentaires résultant de tous tels travaux sauf si ceux-ci sont dus à une erreur ou une faute du Locataire.

5.1.5. Dans tous les cas, le Locateur sera responsable de conclure les contrats avec les architectes, ingénieurs, consultants, entrepreneurs, surveillants de travaux et autres intervenants, le tout en son nom et pour son compte. Le Locateur tiendra indemne le Locataire de toute poursuite, action ou réclamation de la part d'un tiers, de quelque nature que ce soit, qui pourrait

Paraphes	
Locateur	Locataire

lui être adressée relativement aux Travaux d'aménagement, sauf si telle poursuite, action ou réclamation est due à une erreur ou une faute du Locataire.

5.1.6. L'entrepreneur et les principaux sous-traitants devront être des entreprises connues, faisant affaires au Québec et ayant une réputation établie dans le domaine.

5.1.7. Le Locateur devra obtenir un permis de construction et tout autre permis nécessaire.

5.1.8. Le Locataire pourra suivre l'évolution des Travaux d'aménagement afin de s'assurer, notamment, que ceux-ci sont réalisés conformément aux dispositions des présentes. Il ne devra en aucun cas nuire au bon déroulement des travaux, devra être couvert par une assurance responsabilité civile s'il se rend sur le chantier et devra respecter les directives du Locateur. La présence du représentant du Locataire, le cas échéant, n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité quant aux Travaux d'aménagement.

5.1.9. Le Locateur s'engage à faire en sorte que l'architecte et l'entrepreneur coopèrent raisonnablement avec le représentant du Locataire pour permettre à ce dernier de suivre l'évolution des Travaux d'aménagement afin de s'assurer que ceux-ci sont réalisés conformément aux dispositions des présentes.

5.1.10. Le Locataire pourra désigner toute autre personne que son représentant désigné pour visiter le chantier pendant les travaux, pour agissant raisonnablement prendre des mesures ou pour faire toute inspection concernant les travaux. Cette personne ne devra en aucun cas nuire au bon déroulement des travaux, devra être couverte par une assurance responsabilité civile et respecter les directives du Locateur. Un tel geste ne devra pas être interprété comme étant une prise de possession de la part du Locataire, ni une renonciation à quelque droit prévu au Bail.

5.2 **Fin des travaux** : Les Travaux d'aménagement devront être substantiellement terminés et avoir fait l'objet d'une acceptation provisoire selon les modalités prévues à l'article 5.3 au plus tard le 15 mars 2019.

5.3 **Acceptation provisoire** : Dès que les Travaux d'aménagement seront substantiellement terminés et que les Lieux loués seront prêts à l'usage auxquels ils sont destinés, un Expert accompagné du représentant du Locataire en fera

Paraphes	
Locateur	Locataire

l'examen en vue de leur acceptation provisoire. L'Expert attestera par écrit de la conformité des Travaux d'aménagement, sous réserve de certains travaux à corriger ou à parachever dont il dressera une liste. Le certificat de parachèvement des Travaux, lequel indiquera les délais dans lesquels les déficiences devront être corrigées par le Locateur, devra être approuvé par le Locataire. Le délai maximum sera de trente (30) jours, à moins qu'il s'agisse de travaux nécessitant un délai plus long.

5.4 **Acceptation définitive** : Lorsque tous les Travaux d'aménagement à corriger et à parachever mentionnés à la liste dressée lors de l'acceptation provisoire auront été complétés, l'Expert attestera par écrit l'acceptation définitive des Travaux d'aménagement.

Cette acceptation définitive des travaux ne couvre pas les vices ou malfaçons non apparents, de même que les travaux pour lesquels une inspection raisonnable ne peut être faite à cause d'une non-utilisation temporaire ou autre raison similaire, tel que le système de chauffage lorsque l'acceptation des travaux se fait pendant l'été ou la climatisation et l'état du stationnement lorsque l'acceptation des travaux a lieu en hiver.

5.5 **Période d'emménagement** : Après l'acceptation provisoire, le Locataire bénéficiera d'une période d'emménagement de quinze (15) jours pendant laquelle il ne paiera aucun loyer ni compensation de quelque nature que ce soit.
Le Bail débutera à la fin de la période d'emménagement. À cet effet, le Locateur devra confirmer par écrit au Locataire les dates qui constitueront la première et la dernière journée du Bail si celles-ci ne coïncident pas avec les dates stipulées à l'article 3.1.

5.6 **Retard** : Si les Travaux d'aménagement ne sont pas substantiellement terminés à la date prévue à l'article 5.2, à moins que le retard soit dû à (i) un cas de force majeure ou (ii) un acte ou à une faute du Locataire, auxquels cas cette date sera reportée sans indemnité de quelque nature d'un nombre de jours équivalant à la période d'un tel retard, le Locataire pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options suivantes:

a) consentir au Locateur un délai supplémentaire pour lui permettre de terminer les Travaux d'aménagement de manière à ce qu'ils fassent l'objet d'une acceptation provisoire, auquel cas les dates prévues au Bail seront reportées en conséquence; ou

b) terminer lui-même les Travaux d'aménagement, aux entiers frais du Locateur, dans un tel cas, le Locataire devra au préalable aviser par écrit le Locateur à

Paraphes	
Locateur	Locataire

cet effet et accordera au Locateur un délai de soixante (60) jours suivant la réception de l'avis pour compléter les Travaux d'aménagement. Le Locataire devra être remboursé pour les coûts de construction encourus (qui comprennent, entre autres, les coûts de base et les coûts accessoires, plus des frais d'administration et de gestion de cinq pour cent (5%) sur les coûts encourus. Le Locataire sera autorisé à opérer compensation, contre toute somme payable au Locateur en vertu du Bail.

5.7 **Pénalité** : Le Locataire aura droit au remboursement de tous les dommages, coûts, frais, dépenses, débours et pénalités qu'il aura subis ou encourus compte tenu de l'exercice de l'une ou l'autre des options prévues à l'article 5.6, sur présentation de pièces justificatives.

5.8 **Paiement des Travaux d'aménagement** : Le coût des Travaux d'aménagement, incluant les honoraires professionnels, tels que définis à l'Annexe G, représente un montant forfaitaire de quatre millions deux cent quatre-vingt-onze mille sept cent trente-deux dollars (4 291 732 $), excluant les Taxes de vente ainsi que tout coût supplémentaire (extra) ayant fait l'objet d'une approbation écrite du Locataire au préalable conformément aux dispositions de l'article 5.1.3, le cas échéant, et est payable au Locateur sur présentation d'une facture comme suit : au fur et à mesure de l'avancement des travaux avec une retenue de dix pour cent (10 %) payable à l'émission du certificat d'achèvement définitif des Travaux d'aménagement.

5.9 **Remise en état** : À l'échéance du Bail, le Locataire pourra, à son choix, abandonner les aménagements ou les enlever, en tout ou en partie, incluant le mobilier intégré, auquel cas il devra remettre les Lieux loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale. De plus, le Locateur devra, sans frais, remettre au Locataire dans les dix (10) jours suivants la fin du Bail en autant que le Locataire en ait fait la demande, toute la signalisation du Locataire et, dans la mesure où ceux-ci appartiennent au Locataire, les serrures numériques, les chemins de clés, ainsi que toutes les composantes du système d'alarme.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués ou l'Immeuble après la résiliation ou à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

ARTICLE 6
TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ADDITIONNELS

Paraphes	
Locateur	Locataire

6.1 **Travaux sous la responsabilité du Locataire** : Le Locataire pourra, à ses frais, après en avoir avisé le Locateur par écrit, effectuer des Travaux d'aménagement additionnels à ceux réalisés au début du Bail dans les Lieux loués. Dans son avis, le Locataire devra décrire la nature et l'étendue des travaux visés.

Toutefois, si ces travaux influent sur la structure ou les systèmes électromécaniques ou d'urgence de l'Immeuble ou des Lieux loués, le Locataire devra obtenir, préalablement à l'exécution des travaux, la permission du Locateur, laquelle pourra être refusée sans motifs raisonnables. Si le Locateur accepte ces travaux, ceux-ci seront effectués sous sa supervision et aux conditions qu'il déterminera, aux frais du Locataire.

6.2 **Travaux sous la responsabilité du Locateur** : Si le Locateur effectue ou supervise ces Travaux d'aménagement additionnels, un prix pour ces travaux devra être négocié avant leur réalisation et, à cet effet, le Locateur devra fournir au Locataire les informations requises à l'établissement d'un juste prix.

À défaut d'entente sur le prix, le Locateur s'engage à remettre au Locataire, dans les meilleurs délais, des directives concernant les travaux à être réalisés et à demander pour ces travaux des prix à trois (3) entrepreneurs choisis conjointement par le Locataire et le Locateur. L'entrepreneur ayant soumis la plus basse soumission conforme devra être retenue par le Locateur.

Dans tous ces cas, le Locateur devra, sous sa seule et entière responsabilité, faire réaliser tous les travaux, soit au prix convenu et par l'entrepreneur de son choix, soit par l'entrepreneur ayant soumis la plus basse soumission conforme au prix soumis. Dans tous les cas, le Locateur pourra majorer de cinq pour cent (5%) le prix des Travaux d'aménagement additionnels, ce prix inclut les honoraires professionnels, le prix du contrat de construction, les frais d'administration et de gestion ainsi que les profits de l'entrepreneur et le coût des permis. Le Locateur devra réaliser les travaux dans le délai convenu avec le Locataire.

6.3 **Paiement** : Il est convenu entre les parties que le coût total des Travaux d'aménagement additionnels sera payé par le Locataire au Locateur au fur et à mesure de l'avancement des travaux dans un délai de soixante (60) jours suivant la présentation de factures au Locataire.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Le Locateur s'engage à :

Paraphes	
Locateur	Locataire

7.1 **Accès** : donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire, en tout temps pendant la durée du Bail. Le public aura accès aux heures d'ouverture du Centre d'histoire de Montréal qui sera déterminé entre les parties trente (30) jours avant la prise de possession des Lieux loués par le Locataire.

7.2 **Respect des exigences** : fournir et maintenir les Lieux loués ainsi que l'Immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables ainsi qu'à celles décrites au Programme fonctionnel et technique, le cas échéant. Il produira à ses frais, sur demande du Locataire, les certificats requis (systèmes électromécaniques, protection des incendies, plans d'évacuation, etc.) attestant de la conformité des systèmes de l'Immeuble.

7.3 **Entretien ménager** : faire l'entretien ménager des Lieux loués et de l'Immeuble tel que prévu au devis joint au Bail comme Annexe C. De plus, le Locateur devra, sur demande, fournir avec diligence un registre des travaux d'entretien, à l'exception des travaux quotidiens.

7.4 **Entretien intérieur** : maintenir, en tout temps au cours du Bail, les Lieux loués, leurs améliorations et Transformations ainsi que l'Édifice en bon état et propres à l'occupation et il devra remédier avec diligence à tout défaut et procéder aux réparations. De plus, le Locateur devra effectuer l'entretien et le remplacement, au besoin, des équipements électromécaniques et de protection tel que prévu au devis joint au Bail comme Annexe D.

7.5 **Entretien extérieur** : maintenir l'extérieur de l'Immeuble propre et en bon état, et notamment :

a) tondre la pelouse et entretenir les plates-bandes, les trottoirs, les haies, les clôtures, les espaces de stationnement et tous autres éléments paysagers extérieurs, le tout sans faire l'utilisation de pesticides et d'herbicides ; et

b) enlever la neige et la glace sur toutes les voies d'accès, dégager les marches, les entrées, les sorties d'urgence, les trottoirs, les espaces de stationnement et répandre les abrasifs et du fondant lorsque requis.

7.7 **Bris de vitres** : remplacer, en cas de bris, les vitres intérieures et extérieures nonobstant la cause (feu, vol, vandalisme ou autre). Si ce remplacement est dû à une erreur, une faute ou aux agissements du Locataire, celui-ci assumera le coût de ces travaux.

7.8 **Température** : chauffer, ventiler, climatiser et maintenir dans les Lieux loués,

Paraphes	
Locateur	Locataire

durant les heures normales d'occupation, une température et un taux d'humidité selon les besoins du Locataire, respectant les normes définies dans le Programme fonctionnel et technique.

7.9 **Air frais** : maintenir dans les Lieux loués, durant les heures normales d'occupation, une gestion d'air frais respectant les normes définies dans le Programme fonctionnel et technique.

7.10 **Eau** : fournir le service d'eau domestique (froide et chaude) selon les besoins du Locataire.

7.11 **Éclairage** : remplacer tout ballast, ampoule, fusible ou tout tube fluorescent défectueux ou grillé, étant entendu que le coût de ces remplacements seront compris dans les Frais d'exploitation.

7.12 **Électricité** : fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux loués selon les besoins du Locataire. Le Locateur devra installer un sous-compteur électrique et facturera le Locataire pour sa consommation conformément aux tarifs en vigueur d'Hydro-Québec, et celui-ci assumera ces frais en sus de sa quote-part de l'électricité consommée dans les Aires et installations communes de l'Immeuble.

7.13 **Assurance** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locataire et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locataire.

7.14 **Sécurité** : assurer la protection des occupants des Lieux loués et fournir, à ses frais, un plan d'évacuation des Lieux loués, le tout conformément aux règles en vigueur. Le Locateur n'a toutefois aucune obligation de maintenir un poste de gardien à l'entrée de l'Immeuble.

7.15 **Développement durable** : respecter les directives 01, 04 et 05 du Plan stratégique de développement durable du Locataire qui est joint au Bail comme Annexe E.

Paraphes	
Locateur	Locataire

7.16 **Voies d'accès** : voir à ce que l'accès de la voie publique à l'Édifice soit pavé et que l'accès des piétons soit séparé de celui des véhicules motorisés.

7.17 **Drapeau et signalisation** : installer, à ses frais, l'équipement requis pour la signalisation extérieure du Locataire aux endroits choisis conjointement par Locataire et le Locateur. De plus, le Locateur doit installer et fournir, à ses frais, à l'extérieur, dans le hall d'entrée et aux étages, une signalisation raisonnablement conforme aux normes du Locataire.

7.18 **Affichage** : voir à ce que tout affichage placé à l'intérieur des Lieux loués et des Aires et Installations communes soit conforme à la *Charte de la langue française* et ses règlements.

7.19 **Enseignes** : permettre au Locataire de s'afficher par l'intérieur de l'Édifice au même niveau que les Lieux loués, le tout, tel que présenté au document Programme fonctionnel et technique joint aux présentes à l'annexe «A». Cet affichage devra avoir préalablement été approuvé par le Locateur et l'Expert. L'affichage ne devra également en aucun cas compromettre l'intégrité et l'enveloppe de l'Édifice;

De plus, le Locateur permet au Locataire d'installer deux vitrines d'affichage d'environ 1,5 m de large (plus exactement l'espace disponible entre deux meneaux), avec une profondeur de 308, 8 mm, sur la hauteur du rez-de-chaussée; l'une sera située sur la façade donnant sur le boulevard Saint Laurent, entre les axes 12 et 15 (tel qu'apparaissant au plan joint à l'annexe B) et la deuxième sera sur la façade de la rue Sainte-Catherine, à l'angle de la rue Clark vis-à-vis de la colonne située à l'axe B (au même plan), le tout sous réserve de toute loi ou règlementation applicable.

Tout affichage sur les façades de l'immeuble (au rez-de-chaussée et à l'étage) doit faire l'objet au préalable d'une approbation de Locateur qui ne pourra refuser sans motif raisonnable et doit respecter toute loi ou règlementation applicable.

Il est entendu que les vitrines pourront être ouvertes par l'extérieur seulement, que leur entretien sera effectué par l'extérieur et par le Locataire, à ses frais, que Ville de Montréal ou l'occupant des Lieux loués ne pourra pas en faire une exploitation commerciale de ces vitrines, que ces vitrines seront principalement utilisées aux fins de faire la promotion du Centre d'histoire de Montréal. Si la ou les vitrines ne sont pas utilisées pendant une période de quatre semaines consécutives par le Locataire, le Locateur pourra transmettre un avis écrit de 10 jours au Locataire à l'effet qu'il reprend ces vitrines sans indemnité à la date indiquée dans cet avis. Si

Paraphes	
Locateur	Locataire

le Locataire désire reprendre possession de ces vitrines durant la Durée du Bail, il pourra transmettre un avis écrit au Locateur à l'effet qu'il désire utiliser de nouveau ces vitrines. Le Locateur devra, sans indemnité, rendre les vitrines disponibles au Locataire dans les 10 jours suivant cet avis. Malgré ce qui précède, si le Locateur a loué les vitrines à un tiers et qu'elles sont utilisées lors de la réception de l'avis du Locataire, ce dernier reconnait qu'il pourra utiliser les vitrines uniquement lorsque les conventions de location distinctes avec ce tiers seront terminées. Il est entendu que le terme de location de ces vitrines ne pourra être supérieur à un (1) an. Lorsque le Locataire aura repris l'usage de ces vitrines, l'aménagement de celles-ci sera à ses frais.

7.20 **Désignation de responsables et remise des clés** : fournir au Locataire une liste complète des noms, adresses et numéros de téléphone des employés, préposés et mandataires du Locateur qui recevront les plaintes du Locataire, le cas échéant, et qui peuvent être rejoints en tout temps en cas d'urgence ou de panne de tout service qui doit être assuré par le Locateur en vertu du Bail, et ce, en vue d'effectuer les réparations qui pourraient être nécessaires au rétablissement de ces mêmes services dans les meilleurs délais. De plus, le Locateur devra remettre les clés uniquement au représentant désigné par le Locataire.

7.21 **Transformations** : prendre toutes les mesures requises pour minimiser autant que raisonnablement possible les inconvénients et assurer la jouissance paisible des Lieux loués par le Locataire s'il désire effectuer, à ses frais, des Transformations. Le Locateur devra, au préalable, aviser par écrit le Locataire avant d'entreprendre des travaux dans les Lieux loués.

7.22 **Sous-location et cession** : permettre et par les présentes, permet au Locataire de sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, le tout étant sujet aux conditions suivantes :

a) le sous-locataire devra s'engager à respecter toutes les obligations du Locataire en vertu du Bail ;

b) le sous-locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée de la sous-location, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, que le sous-locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la sous-location, de l'occupation ou de l'usage des Lieux loués, accordant une protection pour une somme minimum de cinq millions de dollars (5 000 000,00 $), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Le sous-locataire devra également souscrire et maintenir

Paraphes	
Locateur	Locataire

en vigueur une assurance de biens de type « tous risques » couvrant les biens lui appartenant ainsi que les biens pour lesquels il est responsable dont les vitres ainsi que les améliorations locatives se trouvant dans les Lieux loués pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement ainsi qu'une assurance couvrant les frais supplémentaires nécessaires pour le Locataire pour la reprise de la marche normale de ses activités après une interruption imputable à un sinistre couvert par l'assurance de biens jusqu'au rétablissement des activités normales du Locataire. Cette police d'assurance doit contenir un avenant (i) désignant le Locateur à titre d'assuré additionnel et (ii) à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur.

Par ailleurs, le Locataire ne pourra céder ses droits dans le Bail à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Locateur, lequel ne pourra refuser ce consentement sans motif raisonnable.

Malgré toute cession ou sous-location, le Locataire demeurera toujours solidairement responsable de l'accomplissement de toutes les obligations du Locataire prévues au Bail.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le Locataire s'engage à :

8.1 **Publication** : prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous la forme d'un avis de bail seulement. Cette inscription ne pourra s'effectuer qu'au moyen d'un avis selon l'article 2999.1 du Code civil du Québec préparé par le Locataire et dûment approuvé, au préalable, par le Locateur, qui ne devra contenir que les mentions prévues à cet article 2999.1. Le Bail aura priorité sur l'avis et ce dernier n'opérera pas novation.

8.2 **Usage** : n'utiliser les Lieux loués qu'à des fins de bureaux et culturel.

8.3 **Responsabilité et assurance** : tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette

Paraphes	
Locateur	Locataire

location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants. De plus, le Locataire se tiendra responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux loués et à l'Immeuble résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux. Le Locataire déclare qu'il s'auto-assure et en conséquence, il ne sera tenu de souscrire à aucune assurance de quelque nature que ce soit.

8.4 **Avis** : aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux loués ou à ses accessoires.

8.5 **Réparations** : permettre au Locateur de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'Immeuble ou dans les Lieux loués, d'examiner ces derniers et d'y entrer à ces fins ou pour toute autre fin qu'il pourrait juger nécessaire à l'exploitation ou à l'entretien de l'Immeuble ou ses équipements, sans aucune réduction de loyer ni indemnité, pourvu que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

8.6 **Visites** : permettre, pendant les douze (12) derniers mois du Bail, à toute personne intéressée à louer les Lieux loués de les visiter, les jours ouvrables entre neuf heures (9h00) et dix-sept heures (17h00).

ARTICLE 9
DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Édifice ou les Lieux loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locataire, les Lieux loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, on appliquera alors les règles suivantes :

9.1 **Destruction partielle** : Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux loués, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, de la durée estimée des travaux de réparation et si applicables, les modalités de relocalisation du Locataire.

Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux loués avec toute la diligence nécessaire. Le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie encore utilisable des Lieux loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux loués.

Pour la partie non utilisable des Lieux loués, le Locateur devra, autant que possible

Paraphes	
Locateur	Locataire

dans l'Édifice si des locaux sont disponibles, relocaliser, à ses frais, le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués et le loyer sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu au Bail. Si aucun local n'est disponible dans l'Édifice, alors le dernier paragraphe de l'article 9.2 qui suit s'appliquera.

9.2 **Destruction totale** : Si les Lieux loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux loués.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du loyer pour toute la période allant de la date de tels dommages ou destruction jusqu'à la date de relocalisation prévue ci-après.

Le Locateur devra entre-temps relocaliser, à ses frais, le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués et le loyer sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu aux présentes.

9.3 **Résiliation** : Sauf si le Locateur débute la reconstruction ou réparation de l'Immeuble ou des Lieux loués dans les douze (12) mois du sinistre en cas de destruction partielle ou dans les vingt-quatre (24) mois dans le cas d'une destruction totale, le Locataire aura le droit, tant dans les cas de destruction partielle que dans ceux de destruction totale, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer que le loyer jusqu'à la date de tels dommages ou destruction, à l'exclusion de toute autre somme.

ARTICLE 10
DÉFAUT DU LOCATEUR

10.1 **Modalités** : Dans le cas où le Locataire signifierait au Locateur un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locateur ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les quinze (15) jours à compter de la réception de cet avis écrit ou, s'il

Paraphes	
Locateur	Locataire

n'est pas possible d'y remédier dans ce délai, tout délai plus long en autant que le Locateur ait commencé à remédier à ce défaut dans le délai de quinze (15) jours et qu'il continue par la suite avec diligence; ou

b) dans le délai moindre indiqué par le Locataire dans cet avis, si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locataire est susceptible de subir une perte ou un dommage imminent;

alors, le Locataire pourra, sans autre avis au Locateur, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locataire, le Locateur devra assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locataire, et sur présentation de pièces justificatives, pour remédier à ce défaut et, s'il n'acquitte pas ces frais lorsqu'il en sera requis, le Locataire est autorisé à déduire ces frais du loyer ou de tout autre montant payable par le Locataire au Locateur en vertu du Bail.

Pour les réparations jugées urgentes par le Locataire, pour la conservation ou l'usage des Lieux loués, le Locataire pourra y procéder, sous réserve de tous ses autres droits et recours, après en avoir informé ou avoir pris tous les moyens raisonnables pour en informer le Locateur. Le Locateur devra rembourser au Locataire les dépenses raisonnables ainsi encourues. À défaut par le Locateur d'en effectuer le remboursement lorsqu'il en sera requis, le Locataire pourra déduire ces dépenses du loyer ou de tout autre montant payable par lui au Locateur en vertu du Bail.

Toute réparation effectuée par le Locataire pour le compte du Locateur demeurera néanmoins la responsabilité de ce dernier.

Par ailleurs, l'encaissement par le Locateur d'un chèque après toutes telles déductions ne constituera pas en soi une acceptation par le Locateur d'une telle déduction.

Le droit du Locataire prévu ci-dessus de procéder aux réparations jugées par lui urgentes ne s'appliquera pas dans les cas de « DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS » prévus à l'article 9.

10.2 **<u>Certifications</u>** : Si le Locateur ne respecte pas ses obligations concernant les certifications environnementales demandées au Programme fonctionnel et technique dans les vingt-quatre (24) mois suivant la première journée du Bail, le Locataire pourra retenir une somme de cinquante mille dollars (50 000 $) sur le loyer d'un mois, et retenir cette somme jusqu'au jour où le Locateur obtiendra les certifications requises. Il est convenu entre les parties que cette somme ainsi

Paraphes	
Locateur	Locataire

retenue sera payable au Locateur par le Locataire en un seul versement avec le loyer du mois suivant la date d'obtention des certifications.

ARTICLE 11
DÉFAUT DU LOCATAIRE

11.1 Modalités : Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locataire ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les quinze (15) jours à compter de la réception de cet avis écrit ou, s'il n'est pas possible d'y remédier dans ce délai, et ce seulement dans tous les autres cas qu'un défaut de paiement, tout délai plus long en autant que le Locataire ait commencé à remédier à ce défaut dans le délai de quinze (15) jours et qu'il continue par la suite avec diligence; ou

b) dans le délai moindre indiqué dans cet avis s'il y a urgence ou si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage imminent;

alors, le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locateur, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut.

ARTICLE 12
AMIANTE

12.1 Déclaration : Le Locateur déclare qu'il n'y a pas d'amiante friable dans l'Édifice.

ARTICLE 13
DIVERS

13.1 Rubriques : Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.

13.2 Renonciation : Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre

Paraphes	
Locateur	Locataire

l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie, qui garde son plein effet.

13.3 **Accord complet** : Les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

13.4 **Force majeure** : Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre, qu'elle soit déclarée ou non.

13.5 **Lois applicables** : Le Bail est régi par les lois du Québec.

13.6 **Option de retrait SQI** : Il est une considération essentielle pour le Bailleur, sans laquelle il n'aurait pas contracté le présent Bail, que la Société québécoise des infrastructures ou tout cessionnaire ou ayant droit de celle-ci (ci-après la « **SQI** ») loue des espaces dans l'Édifice, la construction de celui-ci ne pouvant être viable autrement. Le Locataire reconnaît que si la SQI exerce son option de retrait dont copie est jointe à l'annexe F de ce Bail ou entreprend d'annuler son offre de location, le Locateur en informera promptement par écrit le Locataire. Dans cet avis ou dans les trente (30) jours suivant ce premier avis, le Locateur avisera par écrit le Locataire de son intention de réaliser ou de ne pas réaliser l'Édifice, dans ce dernier cas le présent Bail sera *ipso facto* nul et non avenu, sans recours de quelque nature de part et d'autre.

ARTICLE 14
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

14.1 **Remise** : Le Locataire a adopté une politique de gestion contractuelle conformément aux dispositions de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19) et il a remis une copie de cette politique au Locateur.

Paraphes	
Locateur	Locataire

ARTICLE 15
ANNEXES

15.1 Énumération : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ▶ Annexe A : Programme fonctionnel et technique
- ▶ Annexe B : Plan des Lieux loués.
- ▶ Annexe C : Devis d'entretien ménager.
- ▶ Annexe D : Devis d'entretien électromécanique.
- ▶ Annexe E : Plan stratégique de développement durable.
- ▶ Annexe F : Copie de l'option de retrait Société québécoise d'infrastructures.
- ▶ Annexe G : Détail de l'enveloppe budgétaire pour les aménagements

15.2 Interprétation : En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

ARTICLE 16
ÉLECTION DE DOMICILE

16.1 Adresses : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par télécopieur ou courrier électronique :

▶ **Pour le Locateur :**

Gestion Saint-Laurent Angus inc.
à l'attention du directeur général
2600, rue William-Tremblay, bureau 200
Montréal, Québec, H1Y 3J2
Téléphone : 514-528-5230
Télécopieur : 514-528-5091
Courriel : clarouche@sda-angus.com

▶ **Pour le Locataire :**

VILLE DE MONTRÉAL

Paraphes	
Locateur	Locataire

Service de la gestion et de la planification immobilière
Section Location
303, rue Notre Dame Est,
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
Téléphone : 514-872-0324
Télécopieur : 514-872-8350
Courriel : joel.gaudet@ville.montreal.qc.ca

16.2 Modification : Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élue domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

16.3 Avis : Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par télécopieur ou par courrier électronique ou par messager. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par télécopieur, messager ou courrier électronique, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Toute transmission d'avis par télécopieur ou courrier électronique doit être accompagnée d'un envoi par la poste, sous pli recommandé, ou par messager du texte original de cet avis portant la signature manuscrite du représentant autorisé pour valoir comme avis valide aux termes du Bail.

ARTICLE 17
COURTIER

17.1 Commission : Toute commission ou autre rémunération de quelque nature que ce soit payable à un courtier ou agent relativement à la présente location sera assumée exclusivement par le Locateur, le tout à la complète exonération du Locataire. Le Locataire déclare et garantit qu'aucun courtier ou agent n'a négocié ou n'a participé à la négociation ou à la conclusion du présent Bail (y compris toute offre ou entente qui a pu précéder le présent Bail).

ARTICLE 18
GARANTIE

Paraphes	
Locateur	Locataire

18.1 Le Locateur a remis au Locataire, à la signature du présent Bail, une lettre de garantie financière irrévocable et inconditionnelle au montant de huit cent mille dollars (800 000,00 $) émise par une institution financière canadienne au nom de la «Ville de Montréal» et encaissable sur le territoire de la Ville. Cette lettre de garantie financière sera maintenue en vigueur pour son plein montant jusqu'à la date du certificat de l'architecte du Locateur attestant que les murs périphériques des lieux loués sont construits conformément au plan joint comme annexe B (le « **Certificat** ») tel qu'approuvé par le Locataire, agissant raisonnablement.

18.2 En cas de défaut du Locateur de respecter son obligation de louer au Locataire la totalité des Lieux loués, tels que décrits à l'article 2 du présent Bail ou à défaut de ne pas construire les Lieux Loués conformément au plan joint comme annexe B, notamment en ce qui concerne, l'emplacement du bloc d'ascenseur de la phase 2, la construction de la sortie de secours du Cléopâtre et la largeur de l'escalier de l'entrée principale du Centre d'histoire, sous réserve de l'approbation des changements par le Locataire quant à cette délimitation, le Locataire pourra encaisser la lettre de garantie financière en sa possession, en tout ou en partie, après avoir signifié au Locateur un préavis de dix (10) jours ouvrables précisant la nature du défaut reproché.

18.3 Par ailleurs, si le Locateur omet de remettre au Locataire, au moins trente (30) jours avant l'expiration de toute lettre de garantie bancaire alors en vigueur, une nouvelle lettre de garantie financière irrévocable et inconditionnelle au même effet et pour le même montant, le Locataire pourra alors encaisser la lettre de garantie financière en sa possession, et ce, en avisant au préalable le Locateur au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, le tout, sous réserve de tous ses autres droits et recours.

18.4 Dans les cinq (5) jours suivant le refus des autorités compétentes du Locataire de donner suite à l'approbation du présent Bail ou dans les cinq (5) jours suivant la date de réception du Certificat par le Locataire, ce dernier remettra au Locateur la lettre de garantie financière en sa possession.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en double exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 2 Novembre 2016

LOCATEUR

par : Christian Yaccarini

Le 22 DÉCEMBRE 2016

VILLE DE MONTRÉAL

par : Yves Saindon

Paraphes	
Locateur	Locataire

Annexe B

Plan des Lieux Loués

2016-10-17

PROVENCHER_ROY

Carré Saint-Laurent - Calculs superficies - Centre histoire de montréal

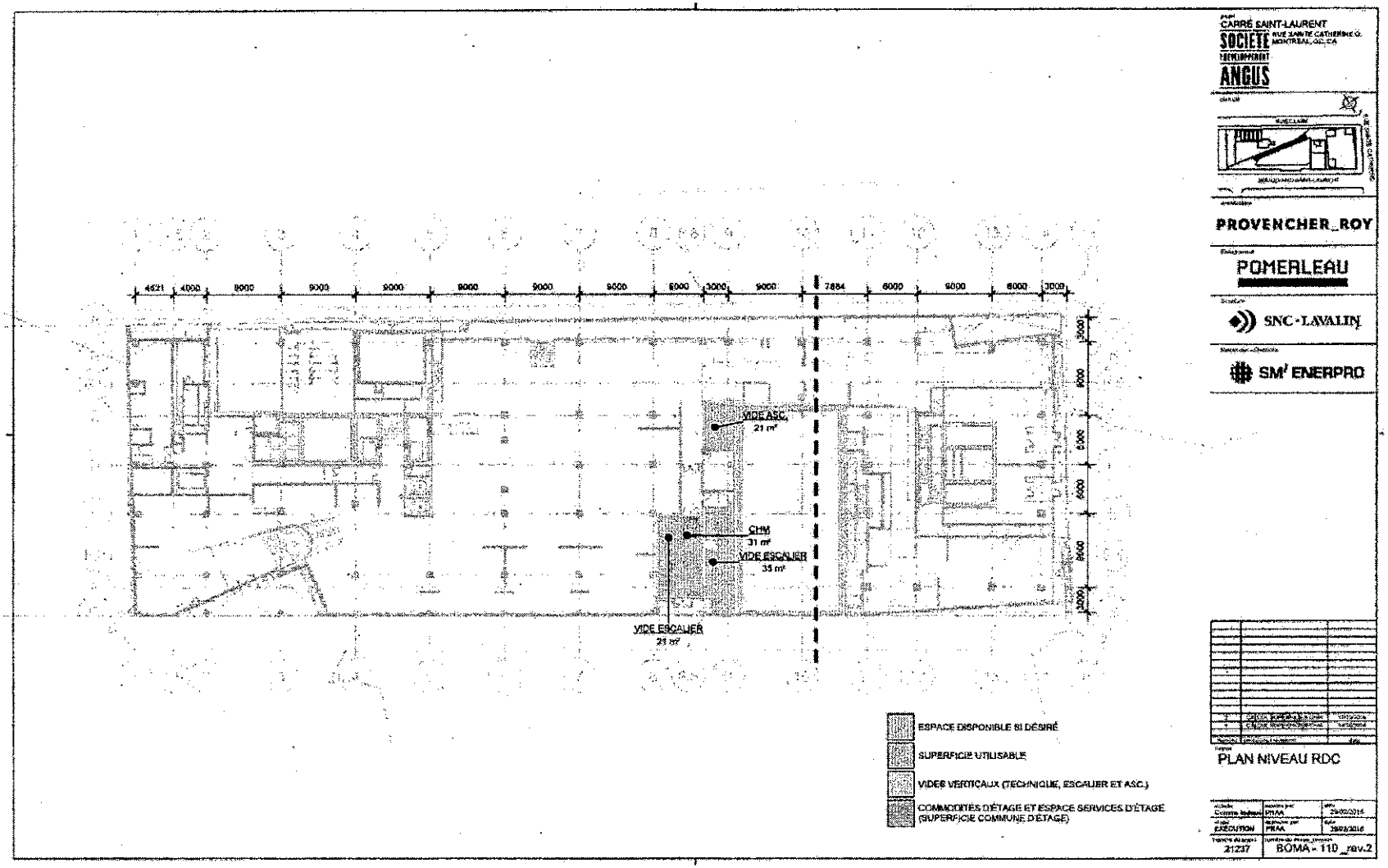
(LEGACY METHOD / METHOD A (BOMA-Z65.1-1996))

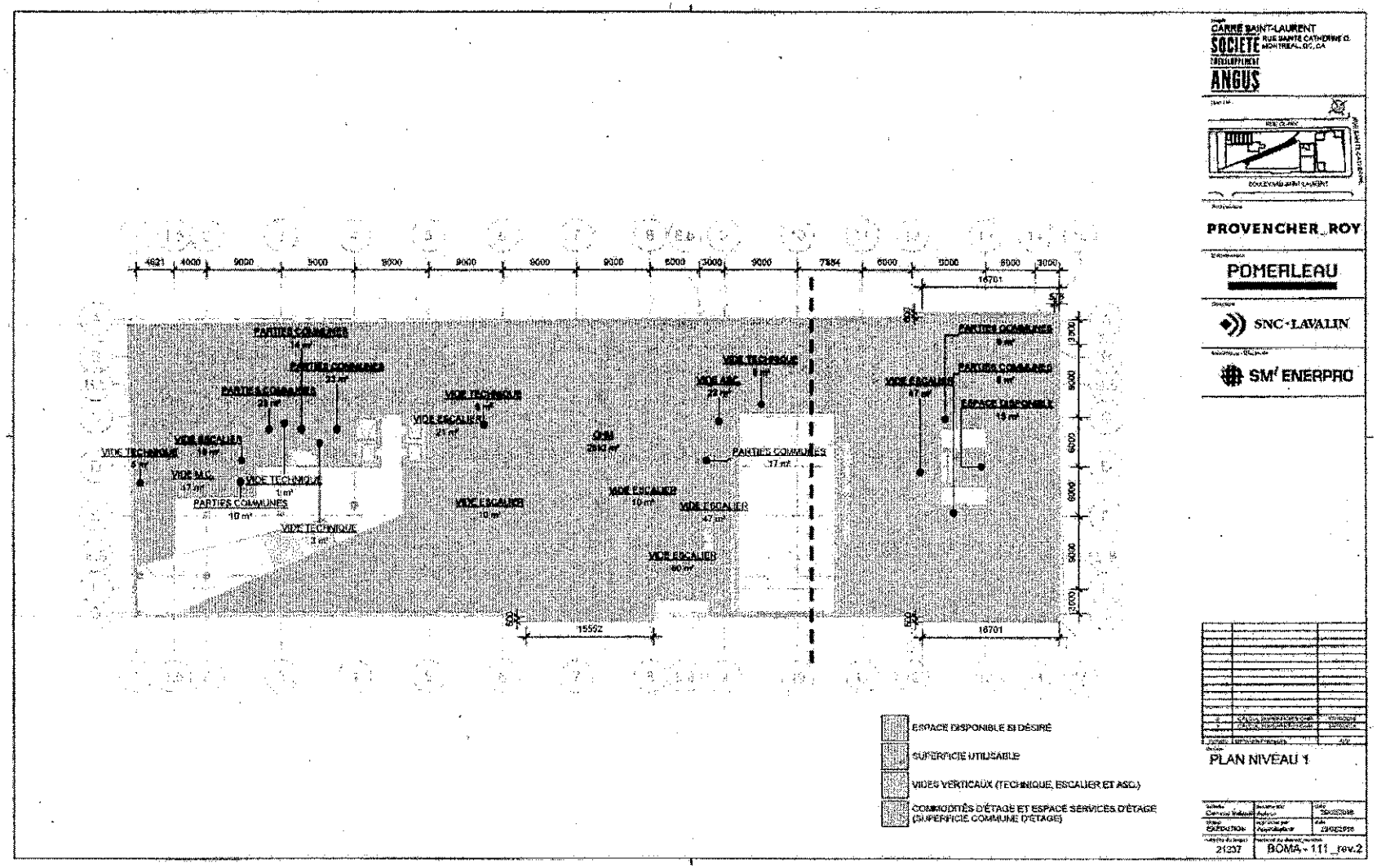
A INPUT NIVEAU PLANCHER	B.1 mesure SUPERFICIE PARTIE DOMINANTE	B.2 mesure OUVERTURES ARCHITECTURALES (atrium)	B B=B.1-B.2 SUPERFICIE INTÉRIEURE BRUTE (interior gross area)	C mesure VIDES TECHNIQUES VERTICAUX (major vertical penetration)	D mesure STATIONNEMENT (parking)	E mesure ENTREPOSAGE LOCATAIRES (occupant storage)	F F=B-C-D-E SUPERFICIE LOCATIVE D'ÉTAGE (preliminary floor area)	J J=F-L SUPERFICIE UTILISABLE (U)	L mesure COMMODITÉS D'ÉTAGE ET ESPACE SERVICES D'ÉTAGE (Superficie commune d'étage)
Niveau RDC	108,00	0,00	108,00	77,00	0,00	0,00	31,00	31,00	0,00
Niveau 1	3 228,00	0,00	3 228,00	271,00	0,00	0,00	2 957,00	2 852,00	105,00
Niveau Mezzanine (NIV 2)	228,00	0,00	228,00	28,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00
BÂTIMENT TOTAL	**3 564,00**	**0,00**	**3 564,00**	**376,00**	**0,00**	**0,00**	**3 188,00**	**3 083,00**	105,00
ESPACE DISPONIBLE SI DÉSIRÉ (1ER ÉTAGE)	15,00								

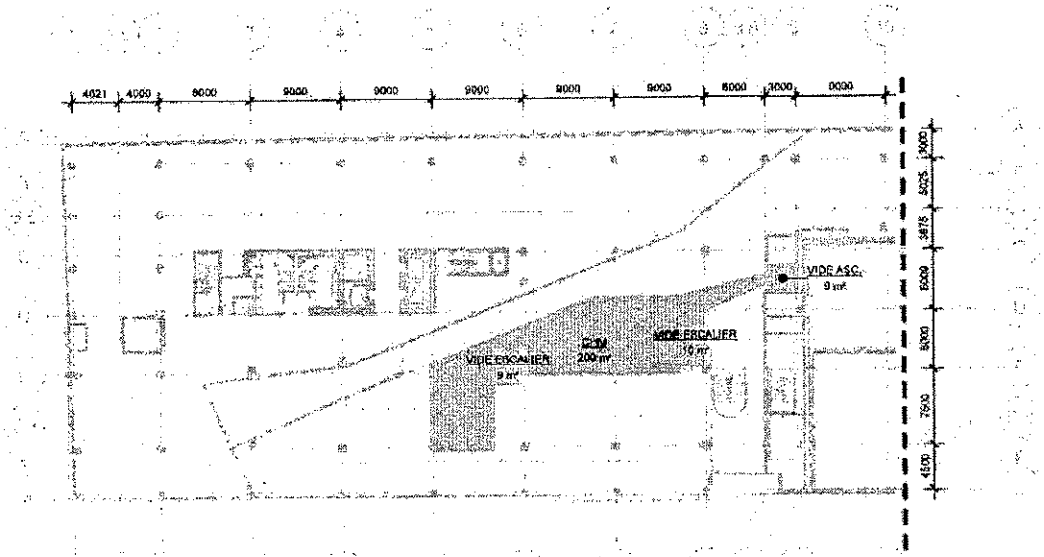
Valeur en m^2

Légende: Formule fixe

CALCULS PRÉLIMINAIRES (NE PAS UTILISER POUR FINS DE LOCATION) (COMMUNE MÉTHODE A et B)


CARRÉ SAINT-LAURENT
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ANGUS
PROVENCHER_ROY
POMERLEAU
SNC-LAVALIN
SM' ENERPRO
4521 4000 8000 9000 9000 9000 9000 9000 9000 6000 3000 9000 7884 6000 9000 6000 3000
3000 6000 6000 6000 3000
VIDE ASC.
21 m²
CHM
31 m²
VIDE ESCALIER
35 m²
VIDE ESCALIER
25 m²
ESPACE DISPONIBLE SI DÉSIRÉ
SUPERFICIE UTILISABLE
VIDES VERTICAUX (TECHNIQUE, ESCALIER ET ASC.)
COMMODITÉS D'ÉTAGE ET ESPACE SERVICES D'ÉTAGE (SUPERFICIE COMMUNE D'ÉTAGE)
PLAN NIVEAU RDC
21237
BOMA - 110 _rev.2


CARRÉ SAINT-LAURENT
SOCIETE
ANGUS
PROVENCHER_ROY
POMERLEAU
SNC-LAVALIN
SM' ENERPRO
PLAN NIVEAU 1
ESPACE DISPONIBLE SI DÉSIRÉ
SUPERFICIE UTILISABLE
VIDES VERTICAUX (TECHNIQUE, ESCALIER ET ASC.)
COMMODITÉS D'ÉTAGE ET ESPACE SERVICES D'ÉTAGE (SUPERFICIE COMMUNE D'ÉTAGE)
21237
BOMA - 111_rev.2



ESPACE DISPONIBLE SI DÉSIRÉ

SUPERFICIE UTILISABLE

VIDES VERTICAUX (TECHNIQUE, ESCALIER ET ASC.)

COMMODITÉS D'ÉTAGE ET ESPACE SERVICES D'ÉTAGE (SUPERFICIE COMMUNE D'ÉTAGE)

CARRÉ SAINT-LAURENT

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ANGUS

RUE SAINTE CATHERINE O. MONTRÉAL, QC, CA

PROVENCHER_ROY

POMERLEAU

SNC-LAVALIN

SM' ENERPRO

2		
1		

PLAN NIVEAU 2

EXÉCUTION	PRMA	
21127	BOMA - 112 _rev.2	

Annexe C

Devis d'entretien ménager

TABLE DES MATIÈRES

6.1 GÉNÉRALITÉS
- 6.1.1 PORTÉE
- 6.1.2 HORAIRES DES TRAVAUX
- 6.1.3 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ
- 6.1.4 IDENTIFICATION DES EMPLOYÉS
- 6.1.5 REGISTRE DES TRAVAUX

6.2 EXIGENCES FONCTIONNELLES
- 6.2.1 DISPOSITION DES ORDURES / GESTION DES DECHETS
- 6.2.2 APPAREILS D'ÉCLAIRAGE
- 6.2.3 LOCAL POUR ENTRETIEN MÉNAGER
- 6.2.4 ENTRÉES
- 6.2.5 STATIONNEMENT

6.3 TRAVAUX
- 6.3.1 DÉTACHAGE QUOTIDIEN
- 6.3.2 LUMINAIRES
- 6.3.3 FOURNITURES
- 6.3.4 POLITIQUE D'ENTRETIEN À FAIBLE IMPACT ENVIRONNEMENTAL
- 6.3.5 PLANCHERS
- 6.3.6 VITRES INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES DES FENÊTRES
- 6.3.7 GARNITURES DE FENÊTRES
- 6.3.8 MAINTIEN DE LA QUALITÉ DE L'AIR INTERIEUR
- 6.3.9 NETTOYAGE ÉCOLOGIQUE (GREEN CLEANING)

6.4 TÂCHES À ACCOMPLIR
- 6.4.1 LISTE
- 6.4.2 FRÉQUENCE

6.5 TÂCHES DU CLIENT

6.1 GÉNÉRALITÉS

6.1.1 PORTÉE

Le Locateur doit fournir toute la main-d'œuvre, les matériaux, les échafaudages, les outils et autres accessoires nécessaires pour exécuter tous les travaux décrits au présent chapitre au même niveau de qualité, quelles que soient les fluctuations d'occupation et d'achalandage et la période de l'année. Les matériaux utilisés ne doivent pas détériorer les biens du Locataire, ni être nocifs pour la santé.

6.1.2 HORAIRES DES TRAVAUX

Les travaux d'entretien ménager doivent être effectués après 17:00 heures, tous les jours indiqués au tableau intitulé "LISTE DES TRAVAUX ET FRÉQUENCES". À son départ, le responsable de l'entretien ménager doit vérifier les portes et les fenêtres afin qu'elles soient fermées et verrouillées.

Toutefois, le Locataire pourra en tout temps, par avis écrit au Locateur, changer cet horaire en tout ou en partie. Cet avis devra toutefois parvenir au Locateur sept (7) jours avant son entrée en vigueur.

6.1.3 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ

Les employés du Locateur ne doivent déplacer aucun papier, document ou objet laissé sur le mobilier. En aucune circonstance, il n'est permis aux employés du Locateur d'ouvrir les tiroirs du mobilier.

Il est strictement interdit de déposer les chaises, paniers à papier, etc., sur le mobilier, à moins d'avoir, au préalable, recouvert les meubles d'une toile protectrice appropriée. En aucun cas, le personnel ne doit se servir du mobilier, comme échafaudage pour exécuter ses travaux.

6.1.4 IDENTIFICATION DES EMPLOYÉS

Le Locateur doit fournir sur demande du Locataire les renseignements énumérés ci-dessous au Locataire, pour chaque employé, dès le début d'occupation des lieux par le locataire. Par la suite, il doit faire de même pour toute modification de personnel.

Renseignements requis:

- le nom de l'employé
- sa date de naissance

6.1.5 REGISTRE DES TRAVAUX

Le Locateur doit fournir un registre des travaux d'entretien à l'exception des travaux quotidiens.

6.2 EXIGENCES FONCTIONNELLES

6.2 .1 DISPOSITION DES ORDURES/GESTION DES DECHETS

Toute ordure doit être transportée quotidiennement en dehors des espaces loués au point central d'entreposage des ordures. Le Locateur doit disposer des ordures en se conformant au service de collecte des ordures et à son calendrier et défrayer le coût de tout service additionnel. De plus, le Locateur devra s'assurer que la collecte des ordures à l'intérieur des lieux loués inclut un processus de recyclage de papier et une collecte de compost dans les cafétérias et cafés.

Mettre en place et gérer un programme de recyclage et de tri des déchets. À cette fin, effectuer un audit des déchets de manière à déterminer la nature et les volumes des types de déchets générés dans le bâtiment. Caractériser au minimum le papier, le carton, le verre, le plastique le métal. Mettre en place un système permettant d'effectuer le tri de ces déchets à la source, d'identifier des filières de recyclage ainsi qu'un système de mesure de la performance atteinte sur une période de deux mois.

Mettre en place et gérer un programme de compostage (utilisant les bacs en place dans les salles de repos et cafés) incluant l'éducation et la sensibilisation des usagers du bâtiment (ex : ateliers, affiches explicatives à proximité des bacs, personne ressource). Pour ce, effectuer un audit des déchets de manière à déterminer la nature et les volumes des déchets organiques compostables générés dans le bâtiment. Cette évaluation validera les dimensions et la quantité de bacs requis et déterminera la fréquence de collecte appropriée.

Exécuter le transfert du contenu des bacs en place dans les salles de repos et cafés au lieu central de compostage, soit sur le terrain dans un composteur à grand volume. Le transfert du contenu des contenants locaux doit se faire de façon à éviter odeurs et dégâts. Ces contenants doivent être bien nettoyés avec un savon antibactérien biodégradable après chaque transfert.

Trouver une filière d'utilisation pour le compost récolté. Favoriser la réutilisation locale (ex : pour les plantes ou paysage du bâtiment, le rendre disponible aux occupants/personnel pour leurs propres jardins, le fournir à un jardin communautaire en proximité).

6.2.2 APPAREILS D'ÉCLAIRAGE

Le Locateur doit remplacer à ses frais les ampoules, les démarreurs, les régulateurs et les tubes fluorescents dès qu'ils sont défectueux ou brûlés et nettoyer en même temps les luminaires. Ces frais seront rechargés au Locataire.

Mettre en place un programme pour maintenir le niveau de mercure en dessous de la limite de 100 picogrammes/lumenheure pour toutes les ampoules contenant du mercure, par moyenne pondérée de toutes les ampoules contenant du mercure pour le bâtiment existant et son terrain.

Lors du remplacement d'un ballast de fluorescent, le nouveau ne contiendra aucun BPC.

6.2.3 LOCAL POUR ENTRETIEN MÉNAGER

Les locaux mis à la disposition des préposés à l'entretien ménager doivent être propres en tout temps; ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs et doivent être désinfectés au besoin.

6.2.4 ENTRÉES

Du 15 mai au 1r novembre, les entrées extérieures doivent être balayées et lavées aussi souvent que nécessaire.

De plus, du 1r novembre au 15 mai, les entrées extérieures doivent être déneigées et maintenues libres de toute glace, boue et sable. Le Locateur doit fournir, installer et entretenir des tapis absorbants, avec bordure de caoutchouc, dans les vestibules, les halls d'entrée, etc. Dans des conditions particulières, le Locataire pourra exiger des tapis supplémentaires.

En tout temps, les entrées principales et de service seront maintenues libres de débris tels que papiers, cartons, boites vides, etc.

Toutes les entrées où il y a une forte circulation seront munies de systèmes d'entrée permanents (paillassons, grilles gratte-pieds, etc.) pour capter la saleté, les particules, etc.

6.2.5 STATIONNEMENT

Le stationnement sera nettoyé en tout temps et maintenu libre de glace.

6.3 TRAVAUX

6.3.1 DÉTACHAGE QUOTIDIEN

En plus des activités journalières indiquées dans ce chapitre, le Locateur doit effectuer le détachage quotidien de toute surface qui le nécessite. Tout élément chromé ou en acier inoxydable doit être tenu exempt de taches et d'empreintes digitales.

6.3.2 LUMINAIRES

Au besoin, le Locateur doit nettoyer les diffuseurs intérieurs et extérieurs de toute accumulation d'insectes.

6.3.3 FOURNITURES / ÉQUIPEMENTS

Les poubelles et récipients doivent être munis de sacs de plastique avec un contenu recyclé post-consommation d'au moins 50%.

Ces derniers devront être remplacés une fois par semaine ou plus fréquemment, à la demande du Locataire, lorsqu'il y a des risques de contamination et de dégagement de mauvaises odeurs.

Le Locateur doit installer et pourvoir en matériel tous les accessoires requis dans les salles de toilette: essuie-mains ou séchoirs, savon liquide ou autres, papier hygiénique (2 plies), désinfectant,
miroir, poubelle sanitaire, gobelets de papier, réceptacle et distributeur de serviettes sanitaires. De plus, le Locateur doit également installer et pourvoir en matériel tous les accessoires requis dans les salles de repos spécifiquement les essuie-mains et le savon liquide ou autre.

Tous les produits papier (papier hygiénique, des gobelets de papier, les essuie-mains)

Auront un contenu recyclé d'au moins 30% post-consommation.

Pour tout urinoir non pourvu d'une chasse d'eau automatique, un désinfectant solide doit être continuellement maintenu. Le remplacement des sacs de papier des réceptacles de serviettes sanitaires doit être effectué chaque jour.

Tous les produits d'entretien, notamment ceux utilisés pour le détachage, doivent être conformes à la norme GS-37. La norme se retrouve au : .

http://www.greenseal.org/standards/industrialcleaners.htm.

Les produits qui ne sont pas couverts par cette norme (e.g. : les nettoyants de tapis, les finis et décapants à finis de plancher) doivent être conformes aux limites VOC décrites dans le document « Regulation for Reducing VOC Emissions from Consumer Products » du « California Air Resource Board ». Il est disponible sur l'Internet au :

http://www.arb.ca.gov/consprod/regs/cp.pdf .

6.3.4 POLITIQUE D'ENTRETIEN À FAIBLE IMPACT ENVIRONNEMENTAL

Les aspirateurs utilisés doivent rencontrer les normes du programme « Green label testing Program » du « Carpet and Rug Institute » et retenir 96 % des particules dont la dimensions est de .3 microns. Le fonctionnement de l'appareil ne doit pas générer de bruit supérieur à 70dba.

Les processus humides de nettoyage en profondeur des tapis devront permettre le séchage complet de ceux-ci en moins de 24 heures.

Les équipements mécanisés d'entretien (polisseuses, laveuses automatiques, etc.) doivent être munis de garde, de système d'aspiration et être en mesure de retenir les particules fines. Le fonctionnement de ces appareils ne doit pas générer de bruit supérieur à 70 DBA. Les laveuses automatiques doivent être munies de dispositifs d'alimentation des liquides de nettoyage à vitesse variable.

Les équipements au propane doivent être du type à haute efficacité et à émissions faibles.

Les outils et équipements fonctionnant à pile doivent utiliser des piles à gel ou d'autres piles à faible impact environnemental.

Lorsqu'applicable, la technologie des micros fibres actives doit mise en œuvre pour réduire la consommation de produits chimiques et prolonger la durée des brosses.

Les équipements d'entretien doivent être conçus ergonomiquement de manière à minimiser les vibrations le bruit et la fatigue des opérateurs. Ils doivent aussi être munis de pare-chocs afin de réduire les dommages potentiels à l'immeuble.

Un programme d'entretien préventif des équipements de nettoyage doit être mis en œuvre, lequel devra comprendre un registre des équipements, ou figurera la date d'achat, la fiche technique de l'équipement et le calendrier mis à jour de leur entretien.

6.3.5 PLANCHERS

Pour le décapage des planchers recouverts de linoléum, de carreaux de linoléum ou de vinyle

Etc., de même que pour le lavage des tapis à la machine, tout le mobilier y compris les écrans acoustiques, les plantes, etc. à l'exception des classeurs et des armoires, doivent être déplacés et replacés au même endroit par le Locateur sauf si autrement spécifié par le Locataire.

Toutefois, étant donné leur fragilité, les appareils informatiques et les meubles avec annexe ne seront pas déplacés.

Le Locateur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour prévenir les taches de rouille ou autres sur le plancher. Il sera de plus tenu responsable de tout bris et de toute détérioration causés au mobilier et au revêtement au cours de ces travaux.

6.3.6 VITRES INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES DES FENÊTRES

Le lavage de vitres comprend le lavage des vitres proprement dites, des meneaux, des cadres et des châssis.

6.3.6 VITRES INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES DES FENÊTRES (suite)

Lorsque les fenêtres sont ouvrantes et non scellées, toutes les surfaces de verre et de cadre doivent être lavées. Le démontage et la remise en place des contre-fenêtres, moustiquaires ou autres, requis pour le lavage doivent se faire en assurant une coordination du lavage des deux côtés de la surface vitrée (intérieure ou extérieure).

6.3.7 GARNITURES DE FENÊTRES

Dans le cas de garnitures de fenêtres qui appartiennent au Locataire, toute défectuosité qui nécessite une réparation doit être rapportée par écrit à ce dernier. Si les défectuosités ne sont pas rapportées avant d'enlever le store ou les tentures, le Locataire considérera qu'ils ont été endommagés durant le nettoyage et le Locateur devra les remettre en bon état à ses propres frais.

Le nettoyage doit être fait selon les recommandations du fabricant. De plus, le Locateur doit faire des essais de nettoyage sur les draperies afin de prévenir toute détérioration, en particulier le rétrécissement, la décoloration et la dégradation du traitement ignifuge des draperies.

Les garnitures doivent être réinstallées à leur place respective. Au besoin, les ajuster afin d'en assurer le bon fonctionnement.

6.3.8 MAINTIEN DE LA QUALITÉ DE L'AIR INTERIEUR

Développer et mettre en place un programme continu de gestion de la qualité de l'air intérieur du bâtiment basé sur le document « Building Air Quality : A Guide for Building Owners and Facility Managers, » numéro de référence de l'« Environmental Protection Agency (EPA) » 402-F-91-102, publié en décembre 1991. Cette norme est disponible au site Internet de l'EPA : www.epa.gov/iaq/largebldgs/graphics/iaq.pdf.

6.3.9 NETTOYAGE ÉCOLOGIQUE (GREEN CLEANING)

6.3.9.1 Politique de nettoyage à faible impact environnemental

Mettre en place et maintenir une Politique de nettoyage à faible impact environnemental qui adresse :

- des systèmes d'entretien écologique ;
- l'utilisation de produits d'entretien écologique ;
- l'utilisation de produits concentrés chimiques et les systèmes de dilution appropriés ;
- la formation du personnel d'entretien pour les dangers, l'utilisation, l'entretien et l'évacuation des produits d'entretien chimiques, des distributrices et de leurs emballages ;
- l'utilisation de savons à mains qui ne contiennent aucun agent antimicrobes, sauf ou requis par des normes de Santé ou autre réglementation (e.g. exigences restauration et secteur de santé) ;
- l'utilisation d'équipement d'entretien qui réduit les effets sur la qualité d'air intérieur.

6.3.9.2 CONTROLE DES ORGANISMES NUISIBLES

Mettre en place et gérer une politique de lutte intégrée contre les organismes nuisibles à l'intérieur du bâtiment de manière à minimiser le recours à des produits à haute toxicité.

La politique mettra en vigueur :

- Les méthodes intégrées ;
- Les inspections de bâtiment ou d'organismes nuisibles ;
- Des contrôles de population d'organismes nuisibles ;
- Une analyse du besoin de lutte intégrée contre les organismes nuisibles ;
- Une ou plusieurs méthodes de lutte intégrée, incluant le nettoyage, des réparations structurales, des contrôles mécaniques et vivants, d'autres méthodes non-chimiques et, si des moyens non toxiques sont irréalistes, le recours au pesticide le moins toxique possible.

Ce plan doit être accompagné d'une stratégie de communication et d'un programme de formation des occupants. On doit y retrouver la liste des produits potentiellement toxiques, les coordonnées de la personne responsable à contacter en cas d'intoxication, l'information pertinente sur le produit (fiches MSDS).

Un avis doit être émis à tous les occupants 72 heures avant l'épandage d'un produit toxique. Indiquer dans le plan les circonstances où cette règle ne pourrait être respectée et avisées au moins 24 heures à l'avance avant l'application en urgence de tout produit.

6.4 TÂCHES À ACCOMPLIR

6.4.1 LISTE

Les tâches à accomplir sont énumérées à la liste des tâches et fréquences ci-jointes. Les exigences minimales établies dans cette liste ne limitent en rien la responsabilité du Locateur d'effectuer, selon les règles du métier, tous les travaux d'entretien requis pour assurer toute la qualité et la continuité de service exigées au présent chapitre, en tenant compte des fluctuations physiques périodiques et irrégulières.

6.4.2 FRÉQUENCE

Les fréquences énoncées pour chaque tâche sont un strict minimum requis que le Locateur doit ajuster selon les besoins. Quels que soient l'utilisation, le taux d'occupation, l'achalandage du public, la période de l'année, etc., il doit assurer toute la qualité et la continuité de services exigés au présent chapitre et cela à la satisfaction du Locataire.

LISTE DES TÂCHES ET FRÉQUENCES

LÉGENDE	
J	tous les jours
2J	tous les 2 jours
S	toutes les semaines
2S	toutes les 2 semaines
M	tous les mois
4A	4 fois par année (aux 3 mois)
2A	2 fois par année (aux 6 mois)
1A	4 fois par année (aux 3 mois)
B	2 fois par année (aux 6 mois)

ARTICLE, ENDROIT OU APPAREIL	TÂCHES	FRÉQ./MIN.
1. PLANCHERS SANS TAPIS	- vadrouillage humide - lavage et rinçage - cirage - polissage - décapage, cirage et polissage	J+B J+B 2A
2. ESCALIERS - rampes pour handicapés	- vadrouillage - rampes pour handicapés	
3. PLANCHERS AVEC TAPIS - aires de circulation - aires de bureaux	- nettoyage à la machine - aspiration au complet - aspiration au complet	2A J 2S

ARTICLE, ENDROIT OU APPAREIL	TÂCHES	FRÉQ./MIN.
4. PLANCHER SURÉLEVÉ DE SALLE D'INFORMATIQUE	- aspiration - nettoyage au linge humide et vadrouille	J B
5. GRILLE ET BASSIN GRATTE-PIEDS, PERRON, GALERIE, ESCALIERS, ETC	- nettoyage	S+B
6. PLAFOND	- nettoyage ou détachage (si requis)	B
7. MURS ET CLOISONS - fini tapis - fini plâtre, bois, placoplâtre - fini brique	- époussetage et lavage - détachage - aspiration	1A B M
8. ÉCRANS ACOUSTIQUES	- détachage - aspiration - époussetage	B 1A M
9. VITRES - portes et cloisons d'entrée vitrées - portes et cloisons intérieures vitrées - fenêtres: - vitres intérieures - vitres extérieures - cloisons vitrées de sécurité - rez-de-chaussée extérieures	 - lavage - lavage - lavage (mai et octobre) - lavage (mai, août, octobre) - nettoyage - lavage	 S 2S+B 2A 3A S+B M
10. FENÊTRES - appui et rebord	- nettoyage - époussetage	M M
11. STORES - verticaux - horizontaux	 - nettoyage - nettoyage	 1A 2A
12. PORTES et cadres de portes	- nettoyage	M+B
13. SALLES - polyvalente, rencontre de groupes et entrevue (multiservice)	-entretien et nettoyage régulier	J
14. CUISINES - AIRES DE REPOS - planchers - murs - mobilier (comptoir) - céramique - papier, serviettes - savon - compost	 - lavage - époussetage et détachage - lavage - lavage - lavage - approvisionnement - approvisionnement - vider les contenants dans le bac à compost central	 J+B B J J S+B J J J

ARTICLE, ENDROIT OU APPAREIL	TÂCHES	FRÉQ./MIN.
15. SALLES DE TOILETTES		
- planchers	- lavage et balayage	J+B
	- décapage	M
- murs (céramique)	- lavage	J
- cloisons (intér.)	- détachage	B
	- lavage complet	S
- cloisons (ext.)	- lavage	S
- murs	- lavage	S
- urinoirs	- lavage et désinfection	J
- cuvettes et sièges	- lavage et désinfection	J
- éviers et douches	- lavage et désinfection	J
- miroirs	- lavage	J
- réceptacle à savon	- lavage	J
- séchoirs à main	- lavage	J
- poubelles + accès.	- désinfection	J
- sacs de plastique	- remplacement	J
- papier et serviettes	- approvisionnement	J
- savon	- approvisionnement	J
- désinfectant	- approvisionnement	J
16. ASCENSEURS		
- planchers, mains courantes	- nettoyage	J
- intérieur	- nettoyage complet	S
- rainures de portes	- nettoyage complet	S
- portes et encadrement	- nettoyage où requis	J
- plafond	- nettoyage complet	1A
17. ESCALIERS MÉCANIQUES		
- rainures, mains courantes	- nettoyage et aspiration	J
- panneaux métalliques	- nettoyage	S
18. MONTE-CHARGE		
- planchers	- nettoyage	J
- cabine	- nettoyage	S
19. MOBILIER		
- chaises et fauteuils bois, cuirette, plastique, fibre de verre	- lavage	4A
- tissus	- aspiration	1A
	- détachage	B
- bureaux, tables, classeurs et étagères	- époussetage	S
	- détachage	B
- bureaux, tables,	- lavage	1A
20. FONTAINES À BOIRE	- nettoyage	J
	- désinfection	2S
21. CENDRIERS	- vider et nettoyer	J
	- changer le sable	M
- corbeilles à rebuts	- vider et nettoyer	J
- poubelles à déchets alimentaires	- vider et nettoyer	J
	- désinfecter	J

ARTICLE, ENDROIT OU APPAREIL	TÂCHES	FRÉQ./MIN.
22. BACS DE RÉCUPÉRATION		
- aux postes (papier)	- vider dans bac de récupération de papier principal du bâtiment	J
- du département ou de l'étage (papier, carton, verre, plastique et métal)	- vider dans bacs de récupération principaux du bâtiment	J
23. TÉLÉPHONES		
- appareils de bureau	- nettoyage	M
- appareils dans la salle multiservice	- nettoyage en profondeur	s
24. TABLEAUX POUR ÉCRIRE	- nettoyage	J
	- lavage	J
25. BABILLARDS D'AFFICHAGE	- époussetage	M
26. EXTINCTEURS	- époussetage	M
	- lavage	1A
27. ARMOIRES BOYAUX INCENDIE	- époussetage	1A
	- lavage	1A
28. PANNEAUX SIGNALISATION		
- (interne)	- époussetage	2A
- (externe)	- lavage	2A
29. RADIATEURS, CALORIFÈRES, CONVECTEURS	- époussetage	s
	- nettoyage	2A
30. GRILLES, DIFFUSEURS D'AIR	- nettoyage	1A
31. GARAGE ET ENTREPOT	- lavage du plancher	B+2A
	- nettoyage des murs	1A
32. ÉCLAIRAGE INCANDESCENT ET FLUORESCENT (luminaires, diffuseurs, réflecteurs, lampes)	- nettoyage à l'aide d'une solution antistatique	1A+B
33. AIRES PAVÉES, COURS INTÉRIEURES, STATIONNEMENT	- nettoyage	B
34. BACS DE COMPOSTAGE		
- dans les cafés des départements, dans les salles de repos	- vidé dans le bac de compostage central du bâtiment., nettoyer les contenants locaux	J
	- entretenir le bac à compost central et assurer son fonctionnement	B
	- récolter le compost du bac central et le distribué selon les directives du programme retenu.	B

6.5 TÂCHES DU PROPRIÉTAIRE

6.5.1 AJUSTER LES POLITIQUES D'APPROVISIONNEMENT

Une fois l'audit des déchets est complétée, ajuster les politiques d'approvisionnement pour répondre aux résultats en réduisant la quantité de déchets de l'édifice le plus possible à la source (ex. choisir des produits avec un emballage recyclable, ou sans emballage).

6.5.2 FORMATION DES USAGERS DU BÂTIMENT

Mettre en place et gérer un programme d'éducation et de sensibilisation des usagers au programme de recyclage et tri des déchets du bâtiment. S'assurer que les bacs locaux de recyclage (par étage ou département) sont clairement identifiés et accessibles aux usagers.

Annexe D

Devis d'entretien électromécanique

TABLE DES MATIÈRES

7.1 GÉNÉRALITÉS

7.1.1 PORTÉE
7.1.2 HORAIRES DES TRAVAUX
7.1.3 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ
7.1.4 IDENTIFICATION DES EMPLOYÉS
7.1.5 REGISTRE DES TRAVAUX

7.2 TRAVAUX

7.2.1 COMPÉTENCE DU PERSONNEL
7.2.2 RELAMPAGE PONCTUEL
7.2.3 CERTIFICATION DES TRAVAUX

7.1 GÉNÉRALITÉS

7.1.1 PORTÉE

Le Locateur doit fournir toute la main-d'oeuvre, les matériaux, les pièces de remplacement, les échafaudages, les outils spécialisés et autres accessoires nécessaires pour exécuter tous les travaux décrits au présent chapitre quelle que soit la période de l'année. Les matériaux ou les méthodes utilisés ne doivent pas détériorer la qualité de vie des usagers des locaux loués ni être nocifs pour la santé.

7.1.2 HORAIRES DES TRAVAUX

Les travaux d'entretien d'équipement et de protection qui risquent d'affecter significativement la bonne opération des systèmes devront être effectués après les heures normales de travail, sauf en cas d'impondérable majeur. Dans ce cas, le Locateur devra prendre les mesures nécessaires afin de limiter les inconvénients au Locataire. À son départ, le responsable de l'entretien doit s'assurer que tous les systèmes soient opérationnels.

Toutefois, le Locateur pourra, après entente avec le Locataire et confirmé par avis écrit, modifier raisonnablement cet horaire. Cet avis devra toutefois parvenir au Locataire dix (10) jours avant son application.

7.1.3 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ

Le Locateur et/ou ses représentants doivent assurer la protection des biens du Locataire et de ses occupants.

7.1.4 IDENTIFICATION DES EMPLOYÉS

Dès le début de l'occupation des locaux loués par le Locataire et à sa demande, le Locateur doit lui fournir la liste du personnel ou des entrepreneurs qui assureront l'entretien des équipements électromécaniques. Par la suite, il doit faire de même pour toute modification de cette liste.

Renseignements requis pour les responsables: noms, numéros de téléphone, adresses postales, adresses Internet (si disponible).

7.1.5 REGISTRE DES TRAVAUX

Trente (30) jours après l'occupation des lieux par le Locataire, le Locateur doit lui remettre un registre des travaux d'entretien électromécanique ainsi que la fréquence de ces travaux.

7.2 TRAVAUX

7.2.1 COMPÉTENCE DU PERSONNEL

Le Locateur devra à ses frais assurer l'entretien de tous les équipements électromécaniques du bâtiment. Les travaux devront être exécutés par du personnel qualifié ou par des entrepreneurs externes qualifiés.

7.2.2 RELAMPAGE PONCTUEL

Le Locateur procédera, suite à sa vérification, dans un délai de 24 heures au remplacement de fluorescent et transformateur d'allumage (ballast) défectueux.

7.2.3 CERTIFICATION DES TRAVAUX

Un certificat écrit et signé par le Locateur ou par l'entrepreneur externe devra être envoyé par courrier certifié une fois l'an, confirmant que les travaux d'entretien des disciplines ci-dessous mentionnées ont été effectués ainsi que la fréquence de cet entretien respectée ;

- transport vertical;
- alarme-intrusion;
- protection-incendie;
- alarme-incendie;
- éclairage d'urgence;
- tous les équipements électriques (entrée principale, distribution, etc.) ;
- tous les équipements mécaniques (ventilation, chauffage, climatisation, plomberie, circuit d'eau chaude et réfrigérée, pompes, filtres, humidificateur, volets, persiennes, et tous les autres équipements nécessitant de l'entretien);
- toute la régulation automatique (micro-climat etc.).

Annexe E

Plan stratégique de développement durable

Plan stratégique de développement durable
Direction des immeubles

Directive # 01
Peinture sans composés organiques volatiles

Date d'entrée en vigueur : Immédiat

Émetteur : Direction des immeubles

1. OBJECTIF

La présente directive s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal et vise à promouvoir l'utilisation de produits sains *(ou écologiques)* pour une meilleure qualité de l'environnement intérieur dans les projets d'entretien/rénovation/agrandissement/construction de bâtiments de la Ville de Montréal.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux projets d'entretien, de réaménagement, de rénovation, d'agrandissement ou de construction des bâtiments municipaux, qu'ils soient des propriétés de la Ville ou des espaces en location.

2. DÉFINITIONS

C.O.V. : composés organiques volatiles qui sont considérés comme un danger pour l'environnement car ils contribuent à réduire la qualité de l'air intérieur. Les C.O.V. peuvent s'avérer un irritant avec des effets variables sur la santé d'une personne à l'autre. Les effets comprennent la toux, les maux de tête, les étourdissements ou des malaises plus graves. (sources : Environnement Canada et SCHL)

Peinture sans C.O.V. : peinture ne dégageant pas de composés organiques volatiles.

3. OBJET

Lorsque l'usage permet l'utilisation de peinture à base d'eau, utiliser des peintures sans C.O.V. Les peintures sélectionnées devront avoir obtenu le certificat environnemental « Green seal » émis par le « Master Painters Institute » (MPI).
Lorsque l'usage requiert des peintures à base de solvant chimique, favoriser les produits avec la plus faible teneur de C.O.V. disponible sur le marché et figurant sur la liste des produits approuvés du MPI Green Performance Standard. Pour information consultez le site internet : http://www.specifygreen.com/APL/ProductIdxByMPInum.asp

4. RESPONSABLE DE L'IMPLANTATION, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DE LA DIRECTIVE

Le comité Bâtivert est responsable de collecter les données relatives à l'impact de cette directive. Pour tout commentaire relativement à l'application de la directive, veuillez les transmettre par courriel à M. André Cazelais (acazelais@ville.montreal.qc.ca) qui les acheminera au comité.

5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

L'ensemble du personnel de la direction des immeubles est responsable de l'application de cette directive par la modification des documents contractuels types ou par l'approvisionnement de peintures sans C.O.V. pour les projets en régie.

Cette directive s'applique à tous les projets pilotés par la Direction de immeubles. Elle s'applique aussi aux projets gérés par les arrondissements qui l'ont adopté ou qui y sont favorables.

Date d'émission : Juin 2007
Date de révision : Juin 2007

Plan stratégique de développement durable
Direction des immeubles

Directive # 04
Utilisation de produits d'entretien sains et produits de papiers

Date d'entrée en vigueur : immédiat

Émetteur : Direction des immeubles

1. OBJECTIF

La présente directive s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal et vise à promouvoir l'utilisation de produits sains *(ou écologiques)* pour une meilleure qualité de l'environnement intérieur dans les projets d'entretien/rénovation/agrandissement/construction de bâtiments de la Ville de Montréal.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux bâtiments municipaux, qu'ils soient des propriétés de la Ville ou des espaces en location.

2. DÉFINITIONS

(Produits sains ou écologique). Produits identifiés avec le sceaux (Green Seal) ou avec le logo programme choix environnemental du (P.C.E.)

3. OBJET

Obliger les entrepreneurs/locateurs à utiliser les produits écologiques disponibles afin de minimiser l'impact environnemental aussi bien à partir de la production que leur utilisation et finalement leur disposition.
Les entrepreneurs/locateurs doivent fournir la liste des produits avec leur soumission au représentant du directeur.

Les produits d'entretien sains et les produits de papiers homologués possibles sont:

- (Green Seal) veuillez consulter la liste à l'adresse suivante *http://www.greenseal.org/findaproduct/index.cfm*
- (P.C.E.) choix environnemental veuillez consulter l'adresse suivante *http://www.environmentalchoice.com*

Dans le cas des produits non listés, tels que les nettoyants à tapis et des décapants à planchers, le soumissionnaire doit favoriser les produits répondant aux normes les plus strictes. De plus l'utilisation de produit sans composé organique volatile (COV) et sans chlore doit être préférée. L'acceptation de produits ne répondant pas à une des normes citées précédemment est à la discrétion du directeur.

Plan stratégique de développement durable
Direction des immeubles

Directive # 05
Gestion des déchets de construction

Date d'entrée en vigueur : immédiat

Émetteur : Direction des immeubles

1. OBJECTIF

La présente directive s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal. Elle vise à détourner de l'élimination dans un site d'enfouissement les déchets de CRD (déchets issus de la construction, de la rénovation ou de la démolition) dans les projets d'entretien / construction / rénovation / agrandissement / démolition de bâtiments de la Ville de Montréal.

L'importance de cette directive découle du fait que les déchets de CRD représentent environ 30% des matières résiduelles générées au Québec, soit 3,5 millions de tonnes produites chaque année. Or, on estime que 90% de ces résidus de CRD peuvent être mis en valeur et, ainsi, détournés de l'enfouissement (source : Recyc-Québec).

Le recyclage des résidus de CRD permet de réduire l'impact sur l'environnement créé lorsqu'ils sont enfouis (par exemple, contamination de la nappe phréatique par les liquides qui se dégagent de la décomposition du gypse ou du bois, biogaz dégagés dans l'atmosphère par la décomposition du bois)

De plus, dans certains cas, la récupération des matériaux permet de réduire les coûts de démolition, notamment lorsque la quantité de métaux non ferreux à récupérer est importante. Cette affirmation sera d'autant plus vraie que les coûts de disposition des déchets dans les sites d'enfouissement augmenteront bientôt de façon significative en raison de la fermeture du site d'enfouissement au Complexe environnemental Saint-Michel.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux projets d'entretien, de construction, de rénovation, d'agrandissement ou de démolition des bâtiments municipaux, qu'ils soient des propriétés de la Ville ou des espaces en location.

3. DÉFINITIONS

Déchets de CRD : déchets de construction, rénovation, démolition. Ce terme désigne toutes les matières résiduelles amenées et produites sur un chantier ainsi que les éléments non-utilisés laissés sur place. Les déchets de CRD inclus également les déchets générés par les travailleurs (canettes, papiers, etc.) et les emballages.

Valorisation des déchets de CRD : la collecte, la transformation, la commercialisation et l'utilisation de matériaux qui ont été détournés ou récupérés du volume des déchets

solides qui autrement auraient été éliminés dans les sites d'enfouissement. Y est incluse la valorisation énergétique autant que le recyclage et la réutilisation.

Réutilisation : la stratégie de remettre les matériaux ou équipements en utilisation active dans la même capacité ou dans une capacité similaire avec ou sans restauration / ré usinage.

Déconstruction sélective : Façon d'effectuer la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment en démantelant et en triant les composantes et les matériaux résiduels sur place lors des travaux. Le but est d'améliorer la valeur des matières en augmentant leur possibilité de réemploi et de favoriser les conditions de mise en marché. L'entrepreneur s'occupe alors lui-même de trouver des débouchés pour ces différents matériaux. Il en va de son propre profit. Le processus peut être un peu plus long qu'une démolition conventionnelle mais il est généralement moins dispendieux.

Filière d'élimination : Lieux d'élimination des déchets (récupération, recyclage, enfouissement, etc.).

Séparation à la source : le tri des déchets de CRD directement au chantier en fonction du type de matière (ex. : bois, métal, granulats, etc.) en vue d'une réutilisation immédiate, de leur revente à des récupérateurs / recycleurs pour fin de valorisation.

Métaux non-ferreux : aluminium, cuivre, plomb, zinc. Ces métaux ont une grande valeur de revente. La valeur de revente des métaux non-ferreux diminue beaucoup s'ils sont mélangés dans un même conteneur avec des métaux ferreux. Les métaux ferreux transformés tels que l'acier inoxydable et le laiton ont une valeur moindre sur le marché.

4. OBJET

- **Pour les travaux d'entretien** effectués par le personnel de la Ville, les déchets de CRD doivent être envoyés dans l'un des six (6) écocentres. Les résidus de CRD y sont acceptés gratuitement dans la mesure où ils sont livrés par un véhicule municipal de taille moyenne (les véhicules à benne versante sont refusés). Les catégories de déchets triés récupérés dans les écocentres pour valorisation sont :

Le bois	La terre
Le métal	Les résidus verts
Le roc et le béton	Les matières recyclables (carton, papier, verre, plastique)

Les matériaux ou objets réutilisables tels que lavabos ou autres peuvent également être déposés dans les entrepôts du réemploi des écocentres qui favoriseront par la suite leur réutilisation. Ils peuvent également être envoyés dans un centre de réemploi tels que ceux cités plus loin (Boytech, Habitat pour l'Humanité).

Les déchets dangereux tels que peintures, tubes fluorescents, détecteurs de fumée et batteries ne sont acceptés par les écocentres qu'en petite quantité. Les quantités plus importantes doivent être envoyées chez des récupérateurs spécialisés tels que :

- AMB inc.
  4450, rue Garand, St-Laurent Qc (514) 332-7577
- Consortium Écho-Logique
  9705, rue Clément, LaSalle Qc (514) 323-2999
- Recycleur de lampes fluorescentes Contech inc.
  725, av. Meloche, Dorval Qc (514) 637-3111

Pour plus d'informations et pour les adresses, consulter le guide de gestion des Écocentres (voir les références Internet).

- **Pour les chantiers de construction neuve et de rénovation,** il faut planifier les travaux et rédiger les documents d'appels d'offres de façon à :
  - Spécifier le maximum de matériaux fabriqués à partir de produits recyclés et le maximum de matériaux / équipements réutilisés tels quels ou restaurés / ré usinés;
  - Penser dès le départ à faciliter la déconstruction sélective à la fin de la vie utile du projet de façon faciliter la récupération des résidus de CRD (par exemple en favorisant des assemblages mécaniques au lieu d'utiliser de la colle, en ne favorisant pas l'utilisation de matériaux composites qui ne peuvent être séparés lors de leur disposition);
  - Récupérer le maximum de déchets de CRD produits par le chantier pour fin de valorisation (au minimum viser un taux de 50%). Dans la plupart des cas, la façon la plus simple est d'exiger que l'entrepreneur retienne les services d'une compagnie spécialisée qui fournit les conteneurs, les récupèrent et, dans leurs ateliers, font le tri des résidus de CRD en vrac. Il faut alors exiger un rapport indiquant quels sont les matériaux qui ont pu être recyclés et dans quelle quantité. Il est cependant profitable que les métaux (notamment les non ferreux) soient triés immédiatement au chantier dans un conteneur distinct car il est très payant de les revendre directement.

Actuellement, les deux principales entreprises à offrir ce genre de service intégré sont :

- Centre de tri Mélimax inc.
  210-b, boul. Industriel, Châteauguay Qc (450) 699-6862
- Multi-recyclage S.D. inc.
  3630, Montée St-François, Laval Qc (450) 625-9191

Pour les matériaux et équipements en bon état et réutilisables (lavabos, armoires de cuisine, portes, moulures, etc.), le chargé de projet est invité à :

- Trouver une nouvelle utilisation dans le même ou un autre bâtiment;
- À vérifier avec les équipes d'entretien s'ils veulent en garder comme pièces de remplacement;
- À vérifier s'ils peuvent être envoyés dans un centre de réemploi tel que :
  - Éco-Réno
    6631, ave. Papineau, Montréal Qc (514) 725-9990
  - Boytech Démolition
    5, rue des noyers, Mercier Qc (514) 918-0248
  - Habitat pour l'humanité / ReStore
    7177, boul. Newman, LaSalle Qc (514) 907-8991

- **Pour la démolition** en tout ou en partie de bâtiments, il faut spécifier la déconstruction sélective et exiger de l'entrepreneur un rapport indiquant quels sont les matériaux qui ont pu être recyclés et dans quelle quantité.

5. RESPONSABLE DE L'IMPLANTATION, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DE LA DIRECTIVE

Le comité Bâtivert est responsable de collecter les données relatives à l'impact de cette directive. À la fin de chaque projet, il faut fournir le bilan par écrit des matériaux recyclés. Pour tout commentaire relativement à l'application de la directive, veuillez les transmettre par courriel à M. André Cazelais qui les acheminera au comité.

6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

L'ensemble du personnel de la Direction des immeubles est responsable de l'application de cette directive par la modification des documents contractuels types, l'ajout d'exigences spécifiques additionnelles dans les documents contractuels d'un projet ou par la planification de travaux d'entretien exécutés en régie ou à contrats.

Pour fins de statistiques, les chargés de projet doivent transmettre le bilan de la récupération des déchets de CRD pour chacun de leurs projets à André Cazelais.

Cette directive s'applique à tous les projets pilotés par la Direction des immeubles comme requérant. Elle s'applique aussi aux projets gérés par les arrondissements qui l'ont adopté ou qui y sont favorables.

7. RÉFÉRENCES INTERNET

SITE D'INFORMATION GÉNÉRALE
Écocentres, guide de gestion :
http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRONNEMENT_FR/MEDIA/DOCUMENTS/GUIDE%20%C9COCENTRES%20VERSUIB%208.PDF

SITES OFFRANT LISTE DE RÉCUPÉRATEURS / RECYCLEURS
Recyc-Québec : www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/client/fr/repertoires/rep-recuperateurs.asp.
Regroupement des récupérateurs et des recycleurs de matériaux de construction et de démolition du Québec (3R MCDQ) : www.3rmcdq.qc.ca/membres.htlm

SITES DE RÉCUPÉRATEURS / RECYCLEURS
Mélimax : www.mélimax.com
Multi Recyclage S.D. : www.multirecyclage.com
Éco-réno : www.ecoreno.com
Boytech Démolition : www.boytechdemolition.com
Habitat pour l'Humanité / Re Store : www.habitatmontreal.qc.ca

Date d'émission : Juin 2007
Date de révision : Juin 2007

Annexe F

Copie de l'option de retrait Société québécoise d'infrastructures

ANNEXE F Bail Ville de Montréal

Carré Saint-Laurent

Option de retrait

Le Propriétaire s'engage à déposer auprès de la Société, le ou avant le 31 octobre 2018, les documents suivants :

- Le contrat de construction dûment signé avec un entrepreneur en construction qualifié,
- La preuve, à la satisfaction de la Société, que le financement nécessaire pour mener à terme l'ensemble du projet est en place.

De plus, le Propriétaire s'engage à débuter les travaux de démolition et d'excavation, le ou avant le 31 octobre 2018.

Advenant l'incapacité du Propriétaire de déposer les documents ci-dessus et débuter les travaux tel que prévu, la Société pourra si selon toute vraisemblance, il y aura défaut du Propriétaire de respecter le délai de livraison des locaux aménagés pour le 30 juin 2019, transmettre un avis écrit au Propriétaire qu'elle désire se retirer du projet, annulant ainsi ipso facto la présente proposition le tout sans aucun dédommagement de quelque nature que ce soit à l'égard du Propriétaire.

Par ailleurs, le Propriétaire représente à la Société que l'avancement des travaux de construction de l'immeuble au 31 octobre 2017 sera le suivant :

- L'excavation et la structure des stationnements souterrains seront terminées,
- La structure des deux premiers étages hors-sol de l'immeuble sera terminée.

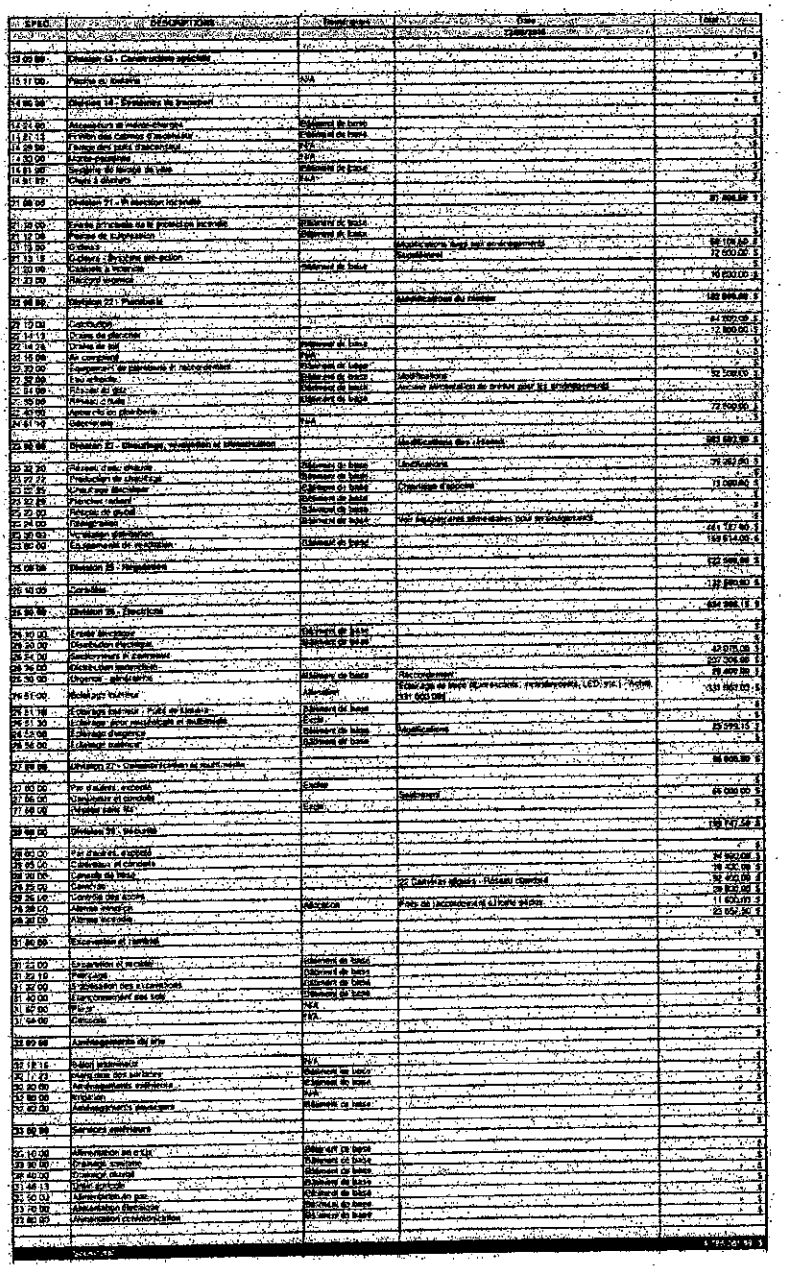
Advenant que l'avancement des travaux ne corresponde pas à ce qui est mentionné ci-dessus, le Propriétaire consentira à la Société un mois de loyer de base gratuit par mois de retard sur l'échéancier.

Annexe G

Détail de l'enveloppe budgétaire pour les aménagements

INITIALES
LOCATEUR | LOCATAIRE

N° LOT	DESCRIPTIF LOT	Remarque 01	Date 22.08.2014	Total
01 00 00	Division 0 - Conditions générales			- $
01 10 00	Généralités	Mémoire de base		-
01 10 10	Démolition des bâtiments	Bâtiment de base		-
01 10 20	Décontamination du site	Bâtiment de base		-
01 10 30	Enlèvement et élimination des constituants	Bâtiment de base		-
01 10 40	Prélèvements de produits de démolition	Bâtiment de base		-
01 00 00	Division 2 - Béton			31 402,84 $
02 11 00	Fondations		Substitution sous le plancher sur-élevé	18 460,00 $
02 11 10	Coffrages divers	N/A		-
02 11 20	Accessoires de béton	Inclus		-
02 21 00	Armatures et treillis non soudés		Substitution sous le plancher sur-élevé	6 772,80 $
02 24 00	Treillis	N/A		-
02 25 00	Béton structural		Substitution sous le plancher sur-élevé	5 840,00 $
02 30 00	Dalles pleines	Inclus		-
02 35 00	Finition ou réparation du béton	Inclus		-
02 50 00	Traitement du béton au jet de sable	N/A		-
02 54 00	Cure du béton	Inclus		-
02 40 00	Béton préfabriqué	N/A		-
03 00 00	Division 4 - Maçonnerie			- $
03 21 00	Recouvrement de briques	N/A		- $
03 22 00	Recouvrement de blocs de béton	N/A		- $
04 43 00	Recouvrement de pierre	N/A		- $
05 00 00	Division 5 - Métaux			571 926,00 $
05 11 00	Structure d'acier		Modification	15 000,00 $
05 50 00	Garde-corps divers			87 500,00 $
05 50 10	Garde-corps en fer forgé	Allocation	Type "Unentur - Type Mayan Décoratif	277 450,00 $
05 50 19	Grilles métalliques et pare-étincelles	Exclure	Par client	-
05 51 00	Escaliers métalliques	Ajustement de base	Ajustements et modifications à apporter au plans	76 500,00 $
05 51 10	Escalier préfabriqué	Allocation	Achat préfabriqué client	275 000,00 $
06 00 00	Division 6 - Bois et plastiques			179 766,40 $
06 10 00	Charpente brute		Ajouts de structure de renforcement selon les plans modifiés	79 766,40 $
06 10 15	Charpente brute	Allocation	Ajouts en couleur pour esthétique, à demander et négocier	5 000,00 $
06 20 00	Ébénisterie	Allocation		25 000,00 $
06 22 10	Armoires	Allocation		100 000,00 $
07 00 00	Division 7 - Imperméabilisation et isolation			- $
07 10 00	Pare-vapeur	Ajustement de base		-
07 13 53	Membrane des toits de stationnement	Bâtiment de base		-
07 15 00	Membrane imperméabilisante	Bâtiment de base		-
07 19 00	Scellements	Ajustement de base		-
07 21 00	Isolant rigide intérieur sous dalle	Bâtiment de base		-
07 40 00	Revêtements extérieurs	Ajustement de base		-
07 45 00	Solins	Bâtiment de base		-
07 50 00	Toiture	Bâtiment de base		-
07 80 00	Pare-feu/fumée	Ajustement de base		-
07 84 00	Scellements	Bâtiment de base		-
07 85 00	Joints de contrôle	Ajustement de base		-
				389 819,40 $
08 00 00	Division 8 - Ouvertures			
08 10 00	Portes et cadres			187 400,00 $
08 55 12	Fenêtres métalliques	Ajustement de base		-
08 80 00	Vitrages et murs rideaux architecturaux - Bris bris	Bâtiment de base		-
08 90 00	Murs de bardage	Ajustement de base		-
08 71 00	Quincaillerie	Voir portes et cadres		-
08 74 00	Quincaillerie spéciale	Allocation	Achat 25 000,00$	31 137,60 $
08 74 00	Quincaillerie spéciale	Allocation	Vitrage pour les comptoirs : 17 900,00$	25 150,00 $
08 80 10	Vitrage intérieur - Aménagements	Allocation		-
08 84 00	Garde-corps et mains courantes	Ajustement de base		-
				1 194 496,00 $
09 00 00	Division 9 - Finis			
09 20 00	Systèmes intérieurs			292 150,00 $
09 22 00	Systèmes intérieurs - Moulure et accessoires	Exclure		-
09 29 10	Gypse/métal	Allocation	Autre 75 000,00$	120 190,00 $
09 30 00	Carrelages			85 800,00 $
09 50 00	Systèmes suspendus			29 977,00 $
09 51 00	Plafonds - Revêtements	Allocation		91 180,00 $
09 61 00	Planchers de bois	Allocation	Autre 165,00$ /m2	174 240,00 $
09 63 00	Planchers carrelés	Non-Inclus		31 302,00 $
09 64 00	Planchers sportifs	Ajustements et modifications		16 500,00 $
09 68 00	Tapis	Ajustements à apporter		-
09 70 00	Revêtements muraux spéciaux	Exclus		57 000,00 $
09 80 00	Traitements acoustiques	Allocation	Voir le journal Exemple des travaux 8.1 à 8.4	267 497,00 $
09 91 00	Peinture			-
				73 380,00 $
10 00 00	Division 10 - Spécialités			
10 11 00	Tableaux	Exclus	Par Client	-
10 12 00	Aménagement	Exclus	Par Client	-
10 13 00	Tableaux des écoles	Exclus	Par Client	-
10 14 00	Signalisation de base	Allocation	Achat 4 500,00 $	5 400,00 $
10 19 00	Plaques d'identité	Allocation	Casiers et plaques	25 000,00 $
10 21 80	Cloisons de toilettes			10 450,00 $
10 22 00	Cloisons mobiles	N/A		-
10 28 00	Accessoires de toilettes	Exclus		-
10 28 01	Distributeurs de mur	Allocation	Achat 2 500$	18 000,00 $
10 28 91	Accessoires de toilettes			-
10 42 00	Panneaux publicitaires	Exclus		27 000,00 $
10 73 00	Auvents rétractables			-
10 74 00	Cloisons de compartiments	Exclus		-
10 44 00	Extincteurs	Ajustement de base		-
				76 900,00 $
11 00 00	Division 11 - Équipement			
11 12 00	Équipements de stationnement	Ajustement de base		-
11 13 00	Équipements de quai de déchargement	Ajustements à apporter		-
11 40 00	Équipements alimentaires	Allocation	Coût	10 000,00 $
11 70 00	Équipements de sécurité	Exclus	Par Client - Autres appareils à être inclus à la liste des EQ	-
11 80 00	Équipements sous-marins	N/A - Hors d'eau		-
				810 651,84 $
12 00 00	Division 12 - Ameublement & Équipements spéciaux			
12 12 00	Décoration	Allocation	Tableau supplémentaire pour espaces particuliers	10 000,00 $
12 20 00	Luminaires de fenêtres	Allocation	Divers stores motorisés	30 751,84 $
12 48 00	Tapis	Exclus		-
12 50 00	Bancs et tablettes	Exclus		-
12 70 00	Ameublement pour espaces de jeux intérieur	Allocation	Table de jeux - En Commerce et Locaux - Voir plans	800 000,00 $
12 93 10	Divers divers		Tableau de jeux de table des enfants et adultes	31 000,00 $



N° SPEC.	DESCRIPTIONS	Remarques	Cités	Total $
13 00 00	Division 13 - Constructions spéciales			$
13 11 00	Piscine au volume	N/A		$
14 00 00	Division 14 - Systèmes de transport			$
14 21 00	Ascenseurs et monte-charges	Bâtiment de base		$
14 91 13	Portion des cabines d'ascenseur	Bâtiment de base		$
14 29 00	Travaux des puits d'ascenseur	N/A		$
14 30 00	Autre machinerie	N/A		$
14 91 00	Système de levage de type	Bâtiment de base		$
14 91 82	Chaîne à élévateur	N/A		$
21 00 00	Division 21 - Protection incendie			81 800,00 $
21 10 00	Feuille d'acier de la protection incendie	Bâtiment de base		$
21 12 00	Postes de surveillance	Bâtiment de base		$
21 13 00	Gicleurs		Modifications dues aux aménagements	68 150,00 $
21 13 13	Gicleurs - Système pré-action		Soudelevé	12 650,00 $
21 20 00	Colonnes à incendie	Bâtiment de base		$
21 23 00	Réservoir vapeur			10 000,00 $
22 00 00	Division 22 - Plomberie		Modification du réseau	102 800,00 $
22 10 00	Canalisations			64 700,00 $
22 14 13	Drains de plancher			12 800,00 $
22 14 26	Drains de toit	Bâtiment de base		$
22 15 00	Air comprimé	N/A		$
22 30 00	Équipement de plomberie et raccordement	Bâtiment de base		$
22 32 00	Eau adoucie	Bâtiment de base	Modifications	52 500,00 $
22 84 00	Réseau de gaz	Bâtiment de base	Ancien raccordement de service pour les aménagements	$
22 85 00	Réseau d'huile	Bâtiment de base		$
22 40 00	Appareils de plomberie			72 500,00 $
24 61 10	Détecteur gaz	N/A		$
23 00 00	Division 23 - Chauffage, ventilation et climatisation		Modifications dues à l'amiante	983 893,00 $
23 20 20	Réseau d'eau chaude	Bâtiment de base	Modifications	75 262,00 $
23 77 77	Production de chaleur	Bâtiment de base		$
23 05 85	Unité par électricité	Bâtiment de base	Chaudière d'appoint	13 000,00 $
23 52 29	Fournaise radiant	Bâtiment de base		$
23 73 00	Réseau de gicleur	Bâtiment de base		$
23 74 00	Climatiseurs - Chauffage	Bâtiment de base	Voir factures pour détails	$
23 30 00	Ventilateur d'extraction			441 187,00 $
23 80 00	Équipements de ventilation	Bâtiment de base		168 814,00 $
25 00 00	Division 25 - Régulations			122 500,00 $
25 10 00	Contrôles			132 800,00 $
26 00 00	Division 26 - Électricité			884 998,15 $
26 10 00	Poste électrique	Bâtiment de base		$
26 20 00	Distribution électrique	Bâtiment de base		43 075,00 $
26 24 00	Switchboards & panelboard			227 306,00 $
26 36 00	Commutateurs de transfert			78 400,00 $
26 50 00	Éclairage - généralités	Bâtiment de base	Remplacement	$
26 51 00	Modèle(s) intérieur	Intérieur	Éclairage de base (fluorescents, incandescents, LED) p.c. : Public 331 005 088	331 005,00 $
26 51 19	Éclairage fluorescent - Public et bureaux	Bâtiment de base		$
26 51 30	Éclairage pour escaliers et ascenseurs	Public	Modifications	23 978,15 $
26 53 00	Éclairage d'urgence	Bâtiment de base		$
26 56 00	Éclairage extérieur	Bâtiment de base		$
27 00 00	Division 27 - Communications et multi-média			88 800,00 $
27 10 00	Par d'autres, existant	Existe		$
27 56 00	Chauffeur et conduits		Soudelevé	66 000,00 $
27 60 00	Câblage sans fil	Existe		$
28 00 00	Division 28 - Sécurité			198 147,58 $
28 00 00	Par d'autres, existant			$
28 05 00	Câblages et conduits			34 500,00 $
28 10 00	Conseils de base			28 436,58 $
28 25 00	Contrôle		22 Contrôles séparés - Réseau ouvert	32 400,00 $
28 26 00	Contrôle des accès			28 800,00 $
28 28 00	Alarmes anti-vol	Alimentation	Frais de raccordement à l'usine existe	11 600,00 $
28 30 00	Alarmes incendie			23 852,50 $
31 00 00	Excavation et remblai			$
31 23 00	Excavation et remblai	Bâtiment de base		$
31 23 16	Fondations	Bâtiment de base		$
31 62 00	Stabilisation des surfaces	Bâtiment de base		$
31 40 00	Nivellement des sols	Bâtiment de base		$
31 62 00	Pieux	N/A		$
31 66 00	Caissons	N/A		$
32 00 00	Aménagements du site			$
32 13 16	Béton extérieur	N/A		$
32 11 23	Aménagement des surfaces	Bâtiment de base		$
32 80 00	Aménagements extérieurs	Bâtiment de base		$
32 90 00	Irrigation	N/A		$
32 40 00	Aménagements piétonniers	Bâtiment de base		$
33 00 00	Services auxiliaires			$
33 10 00	Alimentation en eau	Bâtiment de base		$
33 30 00	Drainage sanitaire	Bâtiment de base		$
33 40 00	Drainage pluvial	Bâtiment de base		$
33 44 13	Puits surface	Bâtiment de base		$
33 50 00	Alimentation en gaz	Bâtiment de base		$
33 70 00	Alimentation électrique	Bâtiment de base		$
33 80 00	Alimentation communication	Bâtiment de base		$
				5 784 301,98 $

Estimé budgétaire établi par Pomerleau		4 786 381 $	
Éléments à retrancher			
Grille technique Unistrut		277 425 $	Item qui sera reconsidéré
Escalier		225 000 $	Remplacé par allocation de BCS
Projection du mur extérieur 600 mm		346 300 $	Item réduit
Génératrice		28 400 $	Aucun équipement du locataire relié à la génératrice d'urgence
Éclairage d'urgence		12 000 $	Montant à confirmer
Garniture de fenêtres		35 000 $	Allocation déterminé par Locateur, à ses frais
Décoration		100 000 $	Installé par locataire
Équipements alimentaires		75 000 $	Installé par locataire
Canivaux et conduits		66 000 $	Installé par locataire
Caméras		92 400 $	Installé par locataire
Éclairage		331 000 $	remplacé par l'allocation de BCS
Montant total révisé		3 197 856 $	
Items à ajouter			
Coûts de PFT		27 500 $	
Escalier		150 000 $	Selon allocation par BCS
Projection du mur extérieur 600 mm		146 300 $	
Éclairage		223 630 $	Selon allocation par BCS
Montant total		3 745 286 $	
Réduction demandée à l'entrepreneur		(300 000) $	
Réduction demandée au propriétaire		(165 818) $	
Honoraires professionnels		400 000 $	(Provencher Roy 250 000$ et Groupe SM 150 000$)
Frais généraux, administration et profits		440 000 $	Montant équivalent à 12% (de 17.75%), fixé à 440 000 $
Frais de gestion Angus	5%	172 264 $	
Total		4 291 732 $	
Coûts payables par le locataire		4 291 732 $	

TROISIÈME CONVENTION DE MODIFICATION DU BAIL

ENTRE : **GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.,** personne morale constituée en vertu de la Partie 1A de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, C.C-38) et maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, C. S-31.1), dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1165457491, ayant son siège au 200-2600, rue William-Tremblay, à Montréal, province de Québec, H1Y 3J2, agissant et représentée par Charles Larouche, son vice-président directeur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de :

a) la résolution numéro CM03 0836 ; et

b) la résolution numéro CG_____, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du_____ 2025 ;

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **1200, boul. Saint-Laurent**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu un bail le 19 décembre 2016 (le « Bail Initial »), concernant des locaux au deuxième niveau du bâtiment sis à l'intersection, boulevard Saint-Laurent et de la rue Sainte-Catherine (sud-ouest), à Montréal, province de Québec (l' « Immeuble »), d'une superficie de 3 188,0 mètres carrés, pour un terme, débutant le 4 août 2019 et se terminant le 31 décembre 2025;

ATTENDU QU'À la suite du certificat de mesurage, la superficie locative des Lieux loués a été augmentée à 3 375,9 mètres carrés (les « Lieux loués »), à compter de la date du début du Bail initial soit le 4 août 2019;

ATTENDU QU'EN vertu d'une convention de modification de bail intervenue le 27 septembre 2021 (la «**Première convention de modification de bail**»), les parties ont apporté certaines modifications au Bail Initial, afin d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Locataire ;

ATTENDU QU'EN vertu d'une convention de modification de bail intervenue le 4 novembre 2022 (la «**Deuxième convention de modification de bail**»), les parties ont apporté certaines modifications au Bail Initial (tel que modifié par la Première convention de modification de bail), afin d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives du Locataire;

ATTENDU QUE le Locataire souhaite exercer son option de renouvellement afin de prolonger le Bail Initial pour une terme de 9 ans à compter du 1er janvier 2026 le tout selon les modalités prévues dans le Bail Initial (tel que modifié par la Première convention de modification de bail et la Deuxième convention de modification de bail), ci-après (la «**Troisième convention de modification de bail** »), et que le Locateur y consent.

Paraphes	
Locateur	Locataire
CL	

ATTENDU QUE le Bail Initial, la Première convention de modification de bail, la Deuxième convention de modification de bail et la Troisième convention de modification de bail, sont collectivement nommés le « Bail » ;

ATTENDU QUE le Locataire a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et le Locateur déclare en avoir pris connaissance ;

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail; et

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cités et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Convention de modification du Bail.

ARTICLE 2
MODIFICATIONS

L'article 3.1 du Bail est modifié et remplacé comme suit :

Durée : Le Bail est consenti pour un terme de six (6) ans et neuf (9) mois, commençant après la période d'emménagement prévue à l'article 5.5, soit le quatre (4) août deux mille dix-neuf (2019) et se terminant le trente et un (31) décembre deux mille vingt-cinq (2025). Le Bail est prolongé pour une période additionnelle de 9 ans débutant le premier (1er) janvier 2026 et se terminant le trente et un (31) décembre 2034.

À compter du premier (1er) janvier deux mille vingt-six (2026), l'**article 4.1 du Bail est modifié et remplacé comme suit :**

Loyer : Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de deux millions cent soixante-dix-huit mille deux cent trente et un dollars et quatre-vingt-seize cents **(2 178 231,96 $)**, payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de cent quatre-vingt-un mille cinq cent dix-neuf dollars et trente-trois cents **(181 519,33 $)**, auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, le premier jour de chaque mois.

À compter du premier (1er) janvier deux mille vingt-six (2026), l'**article 4.2 du Bail est modifié et remplacé comme suit :**

Loyer unitaire et taxes foncières : : Le loyer se compose des coûts unitaires suivants :

► Loyer de base	(du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030)	285,24 $/m²
	(du 1er janvier 2031 au 31 décembre 2034)	317,53 $/m²
► Taxes foncières (réel)		188,47 $/m²

Paraphes	
Locateur	Locataire

▶ Frais d'exploitation (IPC + ajustement suivant art. 4.5 du Bail)	106, 98$/m²
- communs de l'Immeuble	93,72 $/m²
- exclusifs aux Lieux loués	13,26 $/m²
▶ Frais énergie des Lieux loués (réel)	19,26 $/m²
▶ Frais d'entretien ménager des Lieux loués (réel)	45,28 $/m²
Total (2026) :	**645,23 $/m²**

Les Taxes foncières, seront ajustées annuellement le 1er avril de chaque année selon le coût réel défrayé par le Locateur, le tout calculé au prorata d'occupation établi conformément aux dispositions de l'article 2.4. À cette fin, le Locateur devra produire annuellement au Locataire, une copie des comptes de Taxes foncières acquittés ; à défaut, le Locataire pourra retenir tout versement de loyer de Taxes foncières jusqu'à production des documents requis.

Si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est supérieur au montant des Taxes foncières versé par le Locataire au Locateur, le Locataire, après avoir effectué les vérifications appropriées, remboursera la différence au Locateur dans un délai raisonnable suivant la réception d'une copie des comptes de Taxes foncières acquittés.

Par contre, si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est inférieur au montant des Taxes foncières versé par le Locataire au Locateur, le Locataire compensera ce surplus versé au Locateur à même ses versements de loyer jusqu'à pleine compensation.

Pour ces ajustements, les parties devront tenir compte, le cas échéant, de toute variation du montant des Taxes foncières payables pendant la durée du Bail suite à une révision de l'évaluation municipale due à une contestation devant l'organisme compétent. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire, dans les trente (30) jours, de toute telle révision, et ce, même après l'expiration du Bail. À tous égards, si des sommes sont remboursables au Locataire à la suite de cette révision, elles seront payables seulement dans les trente (30) jours de leur encaissement par le Locateur.

L'article 4.5 du Bail est modifié et remplacé comme suit :

4.5 **Ajustement Périodique des Frais d'exploitation** : Le premier (1er) avril deux mille vingt-six (2026) et le premier (1er) avril deux mille trente et un (2031), le loyer unitaire des Frais d'exploitation sera ajusté à la hausse ou à la baisse à partir des Frais d'exploitation réellement encourus au cours de la période d'une année débutant le 1er janvier et se terminant le 31 décembre précédent la date d'ajustement. Les Frais d'exploitation admissibles sont ceux décrits à l'article 1.7 du présent Bail, sauf les frais d'énergie et d'entretien ménager des Lieux loués lesquels

Paraphes	
Locateur	Locataire
CL	

seront ajustés conformément à l'article 4.4 du Bail. Cependant, l'ajustement à la hausse du loyer unitaire des Frais d'exploitation ne pourra excéder 15 % du loyer unitaire au moment de l'entrée en vigueur de l'ajustement. De même, la baisse des Frais d'exploitation ne pourra excéder 5 %.

Pour ce faire, le Locateur devra, au plus tard un (1) mois avant la date d'ajustement susmentionnée, déposer les états financiers pour l'année en question. Le nouveau loyer unitaire des Frais d'exploitation sera établi, après vérification par le Locataire des états financiers de l'Immeuble pour l'année financière du 1er janvier au 31 décembre de l'année précédant la date d'ajustement. Ce nouveau loyer unitaire sera par la suite indexé le 1er avril de chaque année suivant la formule mentionnée en 4.3.

Ces états financiers doivent être vérifiés par des vérificateurs externes membres d'une association comptable reconnue et doivent être accompagnés d'une attestation à l'effet que ces états ont été préparés selon la définition des Frais d'exploitation apparaissant à l'article 1.7 du présent Bail.

Si le Locateur néglige ou refuse de déposer les états financiers ou les pièces justificatives au Locataire dans le délai ci-dessus mentionné, le Locataire pourra diminuer de 25 % le loyer des Frais d'exploitation apparaissant à l'article 4.2 (tel que celui-ci a pu varier dans le temps) du Bail jusqu'à la production des documents par le Locateur.

Le Locateur accorde le droit au Locataire de vérifier si les dépenses encourues reflètent celles prévues à l'article 1.7 du présent Bail. En conséquence, le Locateur doit fournir, sur demande, des photocopies de toutes pièces justificatives au Locataire ou son représentant. Ceux-ci s'engagent à préserver le caractère confidentiel de ces documents sous réserve du droit applicable. Si, à l'expiration du délai de trois (3) mois de la réception des états financiers du Locateur, le Locataire a omis ou négligé de faire ses vérifications, il sera réputé satisfait des états financiers soumis par le Locateur et le nouveau loyer unitaire des Frais d'exploitation entrera en vigueur conformément à ce qui précède.

ARTICLE 3
AUTRES CONDITIONS

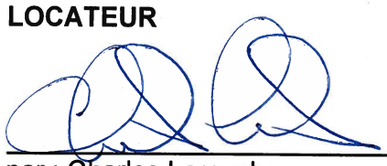
3.1 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 24 avril 2025

LOCATEUR



par : Charles Larouche

Le _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

_____

par : Domenico Zambito

Paraphes	
Locateur	Locataire
CL	

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

Dossier # : 1248682002

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Objet :	Approuver la 3e convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion Saint-Laurent Angus inc., pour une période additionnelle de 9 ans à compter du 1er janvier 2026, des espaces d'une superficie de 3 375,9 mètres carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 1 200, boulevard Saint-Laurent, à des fins muséales, moyennant un loyer total de 23 041 126,66 $, taxes incluses (Bâtiment 8252-001)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1248682002 1200 boulevard Saint-Laurent.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-12

Laura VALCOURT
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.020

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1256025004

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Cour municipale
Projet :	-
Objet :	Approuver la 2e convention de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de Place Versailles inc., pour une durée de 3 ans à compter du 7 novembre 2025, des espaces d'une superficie d'environ 4 100 pieds carrés, situés au 7275, rue Sherbrooke Est, pour les besoins du Bureau des réclamations du Service des affaires juridiques. La dépense totale représente un montant de 348 905,86 $, incluant les taxes

Il est recommandé :

1. d'approuver la 2e convention de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de Place Versailles inc., pour une période de 3 ans, à compter du 7 novembre 2025, un local d'une superficie de 4 100 pieds carrés faisant partie de l'immeuble situé au 7275, rue Sherbrooke Est, pour les besoins du Bureau des réclamations du Service des affaires juridiques. La dépense totale de loyer pour le terme représente 348 905,86 $, incluant les taxes;
2. d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières incluses au sommaire décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-15 13:57

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256025004**

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Cour municipale
Projet :	-
Objet :	Approuver la 2e convention de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de Place Versailles inc., pour une durée de 3 ans à compter du 7 novembre 2025, des espaces d'une superficie d'environ 4 100 pieds carrés, situés au 7275, rue Sherbrooke Est, pour les besoins du Bureau des réclamations du Service des affaires juridiques. La dépense totale représente un montant de 348 905,86 $, incluant les taxes

CONTENU

CONTEXTE

Le Bureau des réclamations est l'entité administrative de la Direction des affaires civiles du Service des affaires juridiques responsable de recevoir et de traiter les réclamations faites à la Ville. Depuis 2011, la Ville de Montréal loue un local à l'intérieur de la Place Versailles pour les besoins du Bureau des réclamations.
Le bail en vigueur viendra à échéance le 6 novembre 2025. À la demande du SAJ, le Service de la stratégie immobilière (SSI) exerce la dernière option de renouvellement prévue au bail et procède à la prolongation du bail, pour une période de trois (3) ans, soit du 7 novembre 2025 au 6 novembre 2028.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0264 - 20 mai 2021 - Approuver un projet de 1ère convention de prolongation du bail par lequel la Ville loue de Place Versailles inc. pour une période de 5 ans, à compter du 7 novembre 2020 jusqu'au 6 novembre 2025, un local d'une superficie de 4 100 pi², pour les besoins du Bureau des réclamations.
CG11 0168 - 24 mai 2011 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue de Place Versailles inc. pour une période de 9 ans, débutant le 1er décembre 2011 jusqu'au 30 novembre 2020, un local d'une superficie de 4 100 pi², pour les besoins du Bureau des réclamations.

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'approuver la deuxième convention de prolongation du bail par lequel la Ville loue de Place Versailles inc. des locaux d'une superficie d'environ 4 100 pi² situés à l'intérieur du centre commercial Place Versailles au 7275, rue Sherbrooke Est, pour les besoins du Bureau des réclamations, et ce, pour une période de trois (3) ans, à compter du 7 novembre 2025, moyennant un loyer total de 348 905,86 $, incluant la TPS et la TVQ.

JUSTIFICATION

Cette deuxième convention de prolongation du bail permettra au SAJ de poursuivre sa mission. Les lieux loués conviennent parfaitement aux besoins des occupants et des citoyens, car ils sont facilement accessibles par transport en commun (édicule du métro situé en face) et ils bénéficient de plusieurs espaces de stationnements gratuits pour la clientèle de la Place Versailles.
Le taux unitaire brut est de 21 $/pi², conformément à l'option de prolongation prévue au bail initial.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dépense totale de loyer :
Le tableau suivant représente la dépense en loyer pour une période de 3 ans à compter du 7 novembre 2025 jusqu'au 6 novembre 2028.

Superficie locative de 4 100 pi²	**Loyer annuel antérieur**	**Loyer 2025 (2 mois)**	**Loyer 2026 (12 mois)**	**Loyer 2027 (12 mois)**	**Loyer 2028 (10 mois)**	**Loyer total (3 ans)**
Loyer brut, incluant les frais d'exploitation et les taxes foncières	73 800,00 $	14 350,00 $	86 100,00 $	86 100,00 $	71 750,00 $	258 300,00 $
Frais d'entretien ménager	6 929,00 $	1 388,28 $	8 329,68 $	8 329,68 $	6 941,40 $	24 989,04 $
Frais d'électricité	5 781,00 $	1 120,74 $	6 724,44 $	6 724,44 $	5 603,70 $	20 173,32 $
Total avant taxes	86 510,00 $	16 859,02 $	101 154,12 $	101 154,12 $	84 295,10 $	303 462,36 $
TPS (5 %)		842,95 $	5 057,71 $	5 057,71 $	4 214,76 $	15 173,13 $
TVQ (9,975 %)		1 681,69 $	10 090,12 $	10 090,12 $	8 408,44 $	30 270,37 $
Total incluant taxes		**19 383,66 $**	**116 301,95 $**	**116 301,95 $**	**96 918,30 $**	**348 905,86 $**
Ristourne de TPS		842,95 $	5 057,71 $	5 057,71 $	4 214,76 $	(15 173,13) $
Ristourne de TVQ (50 %)		840,85 $	5 045,06 $	5 045,06 $	4 204,22 $	(15 135,19) $
Coût total net		17 699,86 $	106 199,18 $	106 199,18 $	88 499,32 $	318 597,54 $

Le loyer de base, incluant les frais d'exploitation et les taxes foncières, est augmenté de 3 $/pi², soit de 18 $/pi² à 21 $/pi².

La dépense d'entretien ménager pour le terme de 3 ans est d'environ 24 989,04 $, avant taxes. Les frais d'entretien ménager seront ajustés annuellement en fonction de l'indice général de variation des prix à la consommation.

La dépense pour le coût d'électricité pour le terme de 3 ans est d'environ 20 173,32 $, avant

taxes. Les dépenses d'électricité et de taxes foncières seront ajustées annuellement selon leur coût réel.

La dépense totale pour le terme est de 348 905,86 $, taxes incluses.

Le coût du loyer est assumé par le SSI à même sa base budgétaire. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en changement climatique. Ce dossier contribue également aux engagements en accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le non-renouvellement de ce bail comporte des risques importants pour la continuité des opérations du Bureau des réclamations.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Sebastien AUCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Francis LAVALLEE, Service des affaires juridiques
Patrice GUAY, Service des affaires juridiques
Isabelle BUREAU, Service des affaires juridiques
Elise GUILBERT-LECOMTE, Service des affaires juridiques

Nathalie ORTEGA, Service de la gestion et planification des immeubles

Lecture :

Elise GUILBERT-LECOMTE, 9 mai 2025
Francis LAVALLEE, 9 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève QUESNEL
Conseillère en immobilier

Tél : 438-350-6231
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-09

Nicole RODIER
Chef de division

Tél : 514-609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
directrice de service - stratégie immobilière
Tél : (514) 589-7449
Approuvé le : 2025-05-14

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD no. 1256025004*
Unité administrative responsable : *SSI, division des locations*
Projet : *Approuver le projet de deuxième convention de prolongation du bail par lequel la Ville loue de Place Versailles Inc. pour une période de trois (3) ans, à compter du 7 novembre 2025, un local situé au deuxième étage de l'immeuble sis au 7275, rue Sherbrooke Est, d'une superficie de 4 100 pieds carrés, à des fins de bureau des réclamations.*

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? *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?** *Afin d'offrir un meilleur service à la clientèle, le Service des affaires juridique met à la disposition des citoyens un bureau où ils peuvent se présenter, afin d'obtenir un accompagnement et/ou déposer leur demande de réclamations en personne.*			

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

BAIL

ENTRE

PLACE VERSAILLES INC, corporation légalement constituée suivant la Partie 1A de la Loi sur les compagnies, ayant son siège social et sa principale place d'affaires au 5125 du Trianon , bureau 300, Montréal (Québec), agissant et représentée pour les fins des présentes par son président, monsieur William Gregory, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration en date du 2 mai 2011 dont une copie certifiée conforme est jointe aux présentes.

ci-après nommée le «Locateur»

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Colette Fraser, greffière adjointe, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes.*

ci-après nommée le «Locataire»

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1.0 LIEUX LOUÉS

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant, des espaces situés au **2e étage** de l'immeuble désigné ci-après portant le numéro 7275, rue Sherbrooke Est, à Montréal, province de Québec, ci-après appelés « les Lieux Loués » tel que montré sur le plan annexé aux présentes comme Annexe « A », lequel immeuble, ci-après appelé «Immeuble» est connu

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

comme :

DÉSIGNATION

Un emplacement connu et désigné comme étant les lots numéros. 1323150,1323220,1323225,1323219,1323215,1323230 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, avec l'édifice ci-dessus érigé portant les adresses civiques 7255 à 7525 rue Sherbrooke Est (Québec) H1N 1E9,ci-après appelé l'« Immeuble ».

2.0 SUPERFICIE

Les Lieux Loués ont une superficie locative d'environ quatre mille cent pieds carrés (4 100 pi²) ou approximativement trois cent quatre-vingt et quatre-vingt-neuf mètres carrés (380,89 m²). La superficie des Lieux Loués sera mesurée selon la norme BOMA (ANSI -Z65.1-96), par l'architecte du Locateur, au plus tard six (6) mois après le début de la Durée et liera les parties rétroactivement au début de la Durée (la «Superficie Locative»). Les parties conviennent que, nonobstant le mesurage des Lieux Loués, la Superficie Locative des Lieux Loués ne peut, excéder quatre mille cent pieds carrés (4 100 pi²) ou approximativement trois cent quatre-vingt et quatre-vingt-neuf mètres carrés (380,89 m²).

2.1 Quote-part d'occupation

La superficie des Lieux Loués équivaut approximativement à 0,4085% de la superficie locative totale de l'Immeuble, laquelle est fixée pour la Durée et tout renouvellement à un million trois mille sept cent cinquante-neuf pieds carrés (1 003 759 pi²), sujet à tout ajustement suite au mesurage effectué conformément à l'article 2 du présent bail. Les parties conviennent que nonobstant le mesurage des Lieux Loués, la quote-part d'occupation ne peut, pendant la Durée et les renouvellements, être calculée sur une superficie locative des Lieux Loués excédant quatre mille cent pieds carrés (4 100 pi²) ou approximativement trois cent quatre-vingt et quatre-vingt-neuf mètres carrés (380,89 m²).

3.0 DURÉE

3.1 Ce bail est consenti pour un terme commençant, après la période

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

d'emménagement prévue à l'article 14.5, soit le 1er décembre 2011 et se terminant le 30 novembre 2020 (la « Durée »). Si le bail débute à une date différente à celle spécifiée, les parties se confirmeront par écrit les nouvelles dates qui constitueront la première et la dernière journée du bail.

3.2 Option de renouvellement :

Ce bail pourra, à échéance, être renouvelé par le Locataire pour deux (2) termes additionnels de cinq (5) ans aux mêmes termes et conditions que le présent bail sauf quant au loyer de base prévu à l'article 6.3 (a). Pour le terme de la première option, le loyer de base prévu à l'article 6.3 (a) sera fixé à DIX-HUIT DOLLARS PAR PIED CARRÉ (18,00$/pi²) ou approximativement CENT QUATRE-VINGT TREIZE DOLLARS ET SOIXANTE-QUINZE CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (193,75 $/m²). Pour le terme de la deuxième option, le loyer de base sera fixé à VINGT-ET-UN DOLLARS PAR PIED CARRÉ (21,00 $/pi²) ou approximativement DEUX CENT VINGT-SIX DOLLARS ET CINQ CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (226,05 $/m²). Le loyer de base comprend les frais d'exploitation et les taxes municipales et scolaires. Pour chaque période de renouvellement, les ajustements prévus aux articles 6.5, 6.6 et 6.7 seront applicables étant entendu que l'année de base aux articles 6.5 et 6.6 sera 2011 et l'année de base à l'article 6.7 sera 2010. .

3.3 Pour exercer chacune des options de renouvellement, le Locataire devra en aviser le Locateur au moins douze (12) mois avant l'échéance du présent bail par écrit, à défaut de quoi l'option deviendra nulle et non avenue.

3.4 Allocation

Pour chacune des options, le Locataire pourra bénéficier, s'il le désire, d'une allocation représentant HUIT DOLLARS PAR PIED CARRÉ (8$/pi²) ou approximativement QUATRE-VINGT-SIX DOLLARS ET ONZE CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (86,11$/M²) de la Superficie Locative. Si le Locataire accepte une telle allocation, le loyer de base sera majoré de UN DOLLAR ET QUATRE-VINGT-CINQ CENTS PAR PIED CARRÉ (1,85$/pi²) ou approximativement DIX-NEUF DOLLARS ET QUATRE-VINGT-ONZE CENTS (19,91$/m²) de la Superficie Locative. Si le Locataire ne désire pas bénéficier d'une telle allocation, le loyer de base sera celui

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE CF

établi à l'article 3.2.

4.0 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur s'engage à ses frais à:

4.1 donner libre accès aux Lieux Loués aux employés du Locataire, ainsi qu'au public en tout temps pendant la Durée du présent bail;

4.2 maintenir et tenir, en tout temps au cours du présent bail, l'Immeuble leurs améliorations et modifications en bon état et propres à l'occupation et il devra, dès qu'il en sera requis, remédier à tout défaut et procéder aux réparations requises ;

4.3 chauffer, ventiler, climatiser et maintenir en tout temps dans les Lieux Loués une température et un taux d'humidité selon les besoins du Locataire, entre sept heures (7h00) et dix-huit heures (18 h00) du lundi au vendredi, tel que définie dans le devis de performance technique annexé aux présentes comme Annexe «C»;

4.3.1 maintenir en tout temps dans les Lieux Loués une gestion d'air frais respectant les normes définie dans le devis de performance technique présenté en Annexe «C» des présentes;

4.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux Loués selon les besoins du Locataire, tel que définie dans le devis de performance technique présenté en Annexe «C» des présentes;

4.5 entretenir tous les systèmes, équipements et accessoires de chauffage, ventilation, climatisation, plomberie et électricité desservant les Lieux Loués selon le devis de performance technique présenté en Annexe «C» des présentes;

4.6 remplacer tout ballast, ampoule ou tout tube fluorescent défectueux ou grillé, des luminaires faisant partie des aménagements, le tout au frais du

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

Locataire;

4.7 tenir libres de neige et de glace les entrées conduisant aux dits Lieux Loués;

4.8 fournir le service d'eau domestique froide et chaude selon les besoins du Locataire, tel que définie dans le devis de performance technique présenté en Annexe «C» des présentes;

4. 9 permettre l'identification des Lieux Loués, à l'extérieur et à l'intérieur, selon les normes du Locataire et conformément à ses exigences et à sa satisfaction; toute identification à l'extérieur des Lieux Loués devra être soumise au Locateur pour approbation, laquelle ne peut être refusée sans motif raisonnable;

4.10 voir à ce que tout affichage soit rédigé en français seulement à l'intérieur des Lieux Loués et selon les exigences de la loi, dans les espaces communs;

4.11 accorder la permission au Locataire de sous-louer les Lieux Loués, le tout étant sujet aux conditions suivantes :

4.11.1 le sous-locataire devra s'engager à respecter toutes les obligations du Locataire en vertu du bail;

4.11.2 le Locataire et le sous-locataire demeureront solidairement responsables de l'accomplissement de toutes les obligations du Locataire prévues au bail;

4.12 faire l'entretien ménager des Lieux Loués, selon le devis d'entretien ménager annexé aux présentes comme Annexe « D », dont les coûts font partie du loyer tel que prévu à l'article 6.3 (c). Nonobstant ce qui précède, chaque partie peut, sur avis de soixante (60) jours, annuler l'obligation de faire, ou le droit de recevoir, l'entretien ménager sans recours de part et d'autre, sujet toutefois qu'en cas d'annulation, l'article 6.3 (c) sera éteint et le loyer réduit par autant, selon les dispositions de l'article 6.6;

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE CF

4.13 respecter en tout temps les lois et règlements en vigueur et produire à ses frais, sur demande du Locataire, les certificats requis (systèmes électromécaniques, protection des incendies, etc..);

4.14 souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la Durée du bail, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du présent bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble accordant une protection pour une somme minimum de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00 $), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire. Ladite police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locataire et une copie de cet avenant devra être fournie au Locataire;

4.15 produire et fournir, à ses frais, un plan d'évacuation des Lieux Loués selon les règles et codes en vigueur;

4.16 assumer les frais d'exploitation ci-après mentionnés mais remboursés par le Locataire au Locateur, conformément aux conditions prévues à l'article 6.0 LOYER:

- assurances;
- taxes municipales et scolaires;
- énergie (éclairage, chauffage, ventilation, climatisation et autres);
- entretien et réparations intérieures et extérieures de l'Immeuble;
- entretien et réparations des systèmes équipements et accessoires de chauffage, ventilation, climatisation, plomberie et électricité desservant les Lieux Loués;
- entretien et réparations du terrain, incluant le déneigement et l'aménagement paysager;

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

- entretien ménager des aires communes et des Lieux Loués;
- administration et gestion des activités immobilières (10 % des frais d'exploitation excluant les taxes);

4.17 assurer au Locataire la pleine jouissance des Lieux Loués prévus au présent bail;

4.18 prendre à sa charge, toutes les dépenses reliées aux travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de système architectural, structural, de fenêtres, du toit, de système mécanique, électrique et de plomberie dont la dépense est importante et habituellement capitalisable. Ces dépenses sont exclues des frais d'exploitation et sans aucun remboursement par le Locataire;

4.19 aucuns frais d'administration additionnels ne seront ajoutés aux factures soumises au Locataire pour paiement, considérant que celui-ci paie sa quote-part des frais généraux d'administration et de gestion.

5.0 OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locataire s'engage à :

5.1 prendre à sa charge le coût du présent bail et des copies, dont une pour le Locateur, de même que le coût de sa publication, s'il y a lieu, présentée sous forme d'avis de bail seulement, sans condition financière;

5.2 prendre à sa charge, à compter de la première journée du bail, les taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Lieux Loués , ainsi que la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) ou toute autre taxe pouvant être imposée au Locataire, ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués, par le Locataire;

5.3 prendre à sa charge, à compter de la première journée du bail, la

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

dépense en électricité et en entretien ménager afférente aux Lieux Loués, tel que prévu à l'article 6.3 b et 6.3 c des présentes;

5.4 n'utiliser les Lieux Loués qu'à des fins du Bureau des réclamations de la Ville de Montréal;

5.5 tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants;

5.6 se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux Loués pendant la durée de l'occupation du Locataire;

5.7 aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux Loués ou à chacun de leurs accessoires;

5.8 permettre au Locateur, de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'Immeuble ou dans les Lieux Loués, d'examiner ces derniers et d'y entrer à ces fins ou pour toute autre fin qu'il pourrait juger nécessaire à l'exploitation ou à l'entretien de l'Immeuble ou de son équipement, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux, le cas échéant, soient complétés avec une diligence raisonnable;

5.9 permettre, pendant les trois (3) derniers mois du terme du présent bail ou de son renouvellement, à toute personne intéressée à louer les Lieux Loués de les visiter, les jours ouvrables, entre neuf heures (9h00) et dix-sept heures (17h00);

5.10 n'utiliser en aucune façon les Lieux Loués pour transiger quelque

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

affaire de nature à faire concurrence à quelque activité exercée par le Locateur ou ses filiales;

5.11 le Locataire devra, maintenir en bon état, les aménagements des Lieux Loués compte tenu de l'usure normal, à l'exception des systèmes, équipements et accessoires de chauffage, ventilation, climatisation, plomberie et électricité, desservant les Lieux Loués, dont la responsabilité relève du Locateur.

6.0 LOYER

6.1 Le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer, un montant annuel, de SOIXANTE-SEIZE MILLE HUIT CENT SOIXANTE-QUINZE DOLLARS (76 875,00 $) par des versements mensuels de SIX MILLE QUATRE CENTS SIX DOLLARS ET VINGT-CINQ CENTS (6 406,25 $), à compter de la première journée du bail, sujet à tout ajustement suite au mesurage effectué conformément à l'article 2 du présent bail et sujet aux ajustements prévus aux paragraphes 6.4,6.5,6.6 et 6.7 du présent article. À ces montants s'ajoutent la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ).

6.2 Tout versement de loyer mensuel est payable d'avance le premier jour de chaque mois, sans demande préalable et, sous réserve des dispositions des articles 6.7 et 9.0 ci-après, sans aucune réduction, compensation ni déduction.

6.3 Ce montant de loyer annuel inclut tous les frais d'exploitation mentionnés à l'article 4.16, les taxes foncières, municipales, scolaires, l'électricité, l'entretien ménager et se compose des coûts unitaires annuels suivants, à savoir :

(a)Loyer de base incluant les frais d'exploitation, taxes municipales et scolaires, plus	16,00$/pi² ou 172,23 $/m²
(b) Électricité, plus	1,25$/pi²ou 13,45$/m²
(c) Entretien ménager	1,50$/pi²ou 16,15$/m²

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

6.4 Ajustement annuel du loyer de base de 16$/pi² ou 172,23 $/m²

Le loyer de base annuel pour la Durée sera fixé comme suit:

1) Pour la période du 1er décembre 2011 au 30 novembre 2015, le loyer de base prévu à l'article 6.3 (a) sera de SEIZE DOLLARS PAR PIED CARRÉ (16,00 $/pi²) ou approximativement CENT SOIXANTE-DOUZE DOLLARS ET VINGT-TROIS CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (172,23 $/m²) de la Superficie Locative;

2) Pour la période du 1er décembre 2015 au 30 novembre 2020, le loyer de base prévu à l'article 6.3(a) sera de DIX-SEPT DOLLARS ET CINQUANTE CENTS PAR PIED CARRÉ (17,50 $/pi²) ou approximativement CENT QUATRE-VINGT HUIT DOLLARS ET TRENTE-SEPT CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (188,37$/m²) de la Superficie Locative;

6.5 Ajustement des frais d'électricité

Chaque année, à la date anniversaire du début du terme du bail, un ajustement automatique du coût unitaire des frais d'électricité sera fait en proportion des accroissements des taux applicables imposés par Hydro-Québec. Le coût unitaire des frais d'électricité, pour l'année 2011, convenu entre les parties, est de UN DOLLAR ET VINGT-CINQ CENTS PAR PIED CARRÉ (1,25 $/pi²) ou approximativement TREIZE DOLLARS ET QUARANTE-CINQ CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (13,45$/m²) de la Superficie Locative et ce montant est final et lie les parties à titre d'année de base.

6.6 Ajustement des frais d'entretien ménager

Chaque année, à la date anniversaire du début du terme du bail, un ajustement automatique du coût unitaire des frais d'entretien ménager sera accru ou réduit selon la variation du dernier indice général disponible des prix à la consommation (tous les éléments), publié par "Statistique Canada Montréal", comparativement à l'indice de l'année précédente. Le coût unitaire des frais

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

d'entretien ménager, pour l'année 2011, convenu entre les parties, est de UN DOLLAR ET CINQUANTE CENTS PAR PIED CARRÉ (1,50 $/pi^2) ou approximativement SEIZE DOLLARS ET QUINZE CENTS PAR MÈTRE CARRÉ (16,15$/m^2)de la Superficie Locative et ce montant est final et lie les parties à titre d'année de base.

Advenant le cas où l'indice des prix à la consommation serait ramené à une nouvelle base, la formule s'appliquera en fonction de l'équivalence établie par "Statistique Canada Montréal".

6.7 Ajustement des taxes municipales et scolaires

Il est convenu que le loyer de base, tel que défini à l'article 6.3.a, comprend les taxes municipales et scolaires pour l'année fiscale 2010, soit l'année fiscale initiale. Le 1er janvier de chaque année, le Locataire paiera au Locateur, sa quote-part d'occupation établi approximativement à 0,4085%, sujet à tout ajustement prévu au paragraphe 2.1, du montant par lequel les taxes municipales et scolaires pour toute année d'imposition excèdent les taxes municipales et scolaires imposées pour l'année fiscale initiale. Dans le cas où les taxes municipales et scolaires, pour toute année d'imposition, sont inférieures aux taxes municipales et scolaires imposées pour l'année fiscale initiale, le Locateur remboursera le Locataire, le montant de telle diminution selon la quote-part d'occupation du Locataire établie approximativement à 0,4085%, sujet à tout ajustement prévu au paragraphe 2.1. Le loyer mensuel sera alors ajusté pour refléter tel accroissement ou réduction.
Le montant des taxes municipales et scolaires pour l'année fiscale initiale 2010 est établi à SIX MILLION CINQ CENT QUARANTE-NEUF MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT DOLLARS (6 549 580,00 $). Voir Addenda au bail 26-OCT 2012

6.7.3 Le Locateur doit fournir annuellement, au Locataire, une copie des comptes de taxes acquittés; à défaut, le Locataire retient tout versement de loyer jusqu'à production des comptes acquittés.

6.7.4 Pour les ajustements, les parties devront tenir compte, le cas échéant, de toute variation du montant des taxes municipales et scolaires

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE CF

payables pendant la Durée des présentes, suite à une révision de l'évaluation municipale due à une contestation devant l'organisme compétent. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire, sans délai, de toute telle révision, et ce, même après l'expiration des présentes.

6.7.5 Les ajustements des taxes seront effectués au prorata de la superficie des Lieux Loués par rapport à la superficie locative totale de l'Immeuble soit approximativement 0,4085%, sujet à tout ajustement prévu au paragraphe 2.1.

6.7.6 Advenant le cas où le Locataire exerce une ou les deux options de renouvellement, tel que défini à l'article 3.2, l'année de base pour la première option et pour la deuxième option de renouvellement si la première option fut dûment exercée sera l'année 2010

7.0 TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ADDITIONNELS

7.1 Travaux sous la responsabilité du Locataire

7.1.1 Le Locataire ne pourra pas, sans le consentement écrit préalable du Locateur, faire de modifications, d'ajouts, d'améliorations, de réparations ou de remplacements de nature structurale aux Lieux Loués ou affectant les systèmes, services, ou installations sous la responsabilité du Locateur. Le locataire pourra cependant, à ses frais, sans le consentement du Locateur, faire toute autre modification, ajout, amélioration, réparation ou remplacement dans les Lieux Loués.

7.1.2 Les travaux affectant la structure, les systèmes, services ou installations sous la responsabilité du Locateur seront effectués par le Locateur à la demande du Locataire et aux frais du Locataire. Dans son avis, le Locataire décrira la nature et l'étendue des travaux visés. Le Locateur ne pourra refuser ou tarder à donner son approbation sans un motif raisonnable.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE CF

7.2 Travaux sous la responsabilité du Locateur

7.2.1 Si le Locataire demande au Locateur d'effectuer des travaux d'aménagement additionnels, dont ceux prévus à l'article 7.1.2 des présentes, un prix pour ces travaux devra être négocié avant leur réalisation et, à cet effet, le Locateur devra fournir au Locataire les informations requises à l'établissement d'un juste prix.

7.2.2 À défaut d'entente sur le prix, le Locateur s'engage à remettre au Locataire, dans les meilleurs délais, des directives concernant les travaux à être exécutés et à demander, pour ces travaux, des prix directement à trois (3) entrepreneurs, désignés par le Locataire. L'entrepreneur ayant soumis la plus basse soumission conforme devra être retenue par le Locateur.

7.2.3 Dans tous ces cas, le Locateur devra, sous sa seule et entière responsabilité, faire exécuter les travaux, soit au prix convenu et par l'entrepreneur de son choix, soit par l'entrepreneur ayant soumis la plus basse soumission conforme au prix soumis. Dans ce dernier cas, le Locateur pourra majorer d'au plus six pour cent (6 %) ce prix incluant les frais généraux d'administration et profits.

7.2.4 Le Locateur s'engage à réaliser ces travaux dans le délai demandé ou toute autre date convenue entre les parties, de façon professionnelle et en respectant les règles de l'art et les lois applicables; le tout conformément aux plans approuvés par le Locataire.

7.2.5 Il est entendu et convenu entre les parties que le coût total des travaux d'aménagement additionnels payable par le Locataire, incluant les coûts chargés par l'entrepreneur et, le cas échéant, le coût de financement pour le coût total des travaux chargé par l'entrepreneur, seront remboursés au comptant par le Locataire au Locateur à la fin des travaux. Malgré ce qui précède, le Locataire pourra demander au Locateur, que le coût des travaux soit totalement ou en partie amorti sur la période comprise entre la fin des travaux et la fin du bail.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

7.2.6 Le Locateur devra prendre toutes les mesures pour minimiser les inconvénients que ces travaux pourraient causer au Locataire.

7.3 Remise en état

À l'expiration du bail, le Locataire pourra, à son choix, abandonner les aménagements ou les enlever en tout ou en partie, auquel cas il devra remettre les Lieux Loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou d'un cas fortuit.

8.0 DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

8.1 Si, pendant la Durée du présent bail ou pendant toute période de renouvellement, l'Immeuble ou les Lieux Loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits (ci-après collectivement nommés « destruction » pour les fins du présent article) par incendie ou par toute autre cause et que, de l'avis du Locataire agissant raisonnablement, les Lieux Loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation ou à l'utilisation des Lieux Loués, tel que défini à l'article 5.4, on appliquera alors les règles suivantes, savoir:

8.1.1 Destruction partielle

Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux Loués le Locateur s'engage à aviser, par écrit, le Locataire dans un délai de trente (30) jours de la destruction en indiquant la durée des travaux de réparation et si applicable, les modalités de relocalisation du Locataire;

Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux Loués avec toute la diligence nécessaire. Le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie encore utilisable des Lieux Loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux Loués. Pour la partie non utilisable des Lieux Loués, le Locateur, pourra, si des locaux dans l'Immeuble sont disponibles, relocaliser, à ses frais, le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux Loués et le loyer sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu aux présentes.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

8.1.2 Destruction totale

Si les Lieux Loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux Loués.

8.1.2.1 S'il décide de ne pas procéder aux réparations, il en avisera, par écrit, le Locataire dans un délai de trente (30) jours de la destruction et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux Loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

8.1.2.2 S'il décide de procéder aux réparations, il devra en aviser, par écrit, le Locataire dans un délai de trente (30) jours de la destruction en indiquant la durée des travaux de réparation et si applicable, les modalités de relocalisation du Locataire ;

Le Locateur devra procéder aux réparations avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du loyer pour toute la période allant de la date de cette destruction jusqu'à la date où les Lieux Loués seront redevenus utilisables. Le locateur pourra, si des locaux dans l'Immeuble sont disponibles relocaliser à ses frais le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux Loués et le loyer sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu aux présentes.

8.2 Nonobstant ce qui précède, le Locataire pourra mettre fin au bail dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis du Locateur dans chacun des cas suivants :

8.2.1 dans le cas de destruction totale, et ce, même si le Locateur décide de procéder aux réparations ;

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

8.2.2 dans le cas de destruction partielle si la durée des travaux de réparation prévus dans l'avis du Locateur est de plus de soixante (60) jours ;

8.2.3 dans tous les cas de destruction totale ou partielle, si les travaux de réparation ne sont toujours pas complétés de manière à permettre la réintégration complète du Locataire dans les Lieux Loués, dans un délai de soixante (60) jours suivant l'avis du Locateur, dans un cas de destruction partielle et de quatre-vingt-dix (90) jours dans un cas de destruction totale;

8.3 Dans tous les cas où le Locataire met fin au bail en vertu de l'article 8.2, il ne sera alors tenu de payer le loyer que jusqu'à la date de cette destruction totale ou partielle, selon le cas.

9.0 DÉFAUT PAR LE LOCATEUR D'ASSUMER SES OBLIGATIONS

9.1 Dans le cas où le Locataire signifierait au Locateur un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu des présentes, et que le Locateur ne remédie pas à ce défaut :

9.1.1 dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit, ou

9.1.2 dans le délai moindre indiqué par le Locataire dans cet avis, si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locataire est susceptible de subir une perte ou un dommage, le Locataire pourra, sans autre avis au Locateur, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sans restreindre les recours du Locataire en droit, le Locateur doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locataire pour remédier à ce défaut et s'il n'acquitte pas ces frais lorsqu'il en est requis, le Locataire est autorisé à déduire des frais du loyer ou de tout autre montant payable par le Locataire au Locateur en vertu des présentes.

9.2 Pour les réparations urgentes et nécessaires, pour la conservation ou

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

l'usage des Lieux Loués, le Locataire pourra y procéder, sous réserve de tous ses autres droits, après en avoir informé le Locateur. Le Locateur devra rembourser au Locataire les dépenses raisonnables ainsi encourues. À défaut par le Locateur d'en effectuer le remboursement lorsqu'il en sera requis, le Locataire pourra déduire ces dépenses du loyer ou de tout autre montant payable par lui au Locateur en vertu des présentes.

9.3 L'encaissement par le Locateur d'un chèque, après telles déductions mentionnées aux articles 9.1 et 9.2, ne constituera pas en soi une acceptation par le Locateur d'une telle déduction.

9.4 Le droit du Locataire prévu à l'article 9.2 de procéder aux réparations urgentes et nécessaires ne s'appliquera pas dans le cas de DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS prévu à l'article 8.0.

10.0 DÉFAUT PAR LE LOCATAIRE D'ASSUMER SES OBLIGATIONS

10.1 Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu des présentes, et que le Locataire :

10.1.1 ne remédie pas à ce défaut dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit, ou dans un délai moindre indiqué dans cet avis s'il y a urgence ou si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage, ou

10.1.2 ne commence pas à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans un délai de trente (30) jours (selon la nature du défaut un plan de correction, avec échéancier, pourra être présenté au Locateur), le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sans restreindre les recours du Locateur en droit, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut, le tout sous

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

réserve de tous les droits et recours du Locateur prévus par la loi.

11.0 FORCE MAJEURE

11.1 Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties aux présentes, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, tout cas fortuit, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre (déclarée ou non).

12.0 AVIS

12.1 Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du présent bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par télécopieur :

Locateur :

Place Versailles Inc.
5125 du Trianon
Bureau 300
Montréal (Québec) H1M 2S5
Téléphone : 514-352-1440
Télécopieur : 514-352-3519
Attention : Monsieur William Gregory

Locataire :

Ville de Montréal
Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine
Direction de stratégies des transactions immobilières
303 Notre-Dame Est, 3e étage,
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Télécopieur : 514-280-3597

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

12.2 Les adresses ci-devant indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élue domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure judiciaire de Montréal.

12.3 Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par télécopieur. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par télécopieur, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

12.4 Le présent bail est régi et interprété conformément aux lois du Québec et aux lois du Canada qui s'y appliqueront. Toute procédure instituée à l'égard du présent bail doit être dans la ville de Montréal.

13.0 **AMIANTE**

13.1 Le Locateur, déclare qu'il n'y a pas actuellement d'amiante dans les Lieux Loués.

13.2 Il s'engage, dès la découverte d'amiante friable dans le bâtiment, à en informer le Locataire. Il devra dès lors fournir, selon les normes et règlements du milieu de travail (CSST), un test d'air par année.

13.3 Le Locateur, s'engage de plus, si les résultats de ces tests ne respectent pas ces normes, à apporter les correctifs nécessaires et à soumettre son plan d'action au Locataire.

13.4 Advenant le défaut du locateur de respecter ses engagements, le Locataire pourra, à son choix, mettre fin au bail, sans aucun recours en dommage de quelque nature que ce soit de la part du Locateur. De plus, le Locataire pourra réclamer du Locateur tous les coûts inhérents à la relocalisation des occupants.

INITIALES	
LOCATEUR	~~LOCATAIRE~~
	CF

14.0 TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

14.1 Le Locateur devra effectuer ou faire effectuer, à ses frais, selon un projet clé en main, les travaux d'aménagement et livrer les Lieux Loués dans un bon état de propreté générale dans les délais et selon les modalités prévues aux présentes. Le Locateur s'engage à ce que les travaux d'aménagement soient exécutés conformément aux normes et standards prévus aux programmes fonctionnel et technique et au devis de performance technique présenté à l'Annexe "C" ainsi qu'aux dispositions qui suivent:

14.1.2 Le plan préliminaire approuvé par le Locataire se trouvant à l'Annexe "A" sera modifié en plans d'exécution. Ils devront être réalisés par un architecte et un ingénieur selon leur spécialité.

14.1.3 Les plans d'exécution devront être soumis au Locataire pour approbation. Ils seront alors considérés comme finaux (ils seront appelés ci-après "plans finaux") et les travaux du Locateur devront être conformes à ceux-ci. L'approbation du Locataire se limite toutefois à l'aspect architectural des Lieux Loués et n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité d'effectuer les travaux conformément aux normes et standards prévus aux programmes fonctionnel et technique et au devis de performance technique présenté à l'Annexe «C».

14.1.4 Aucune des composantes de l'Annexe «C». et des plans finaux ne sera réputée modifier les termes de ce bail ou ne sera réputée constituer une autorisation pour effectuer des travaux supplémentaires.

14.1.5 Le Locateur et le Locataire conviennent qu'aucun coût supplémentaire ("extra"), s'il y a lieu, ne sera payé sans avoir fait préalablement l'objet d'une approbation écrite du Locataire.

14.1.6 Si le Locateur effectue ou fait effectuer des travaux non conformes à l'Annexe "C" ou aux plans finaux, il sera responsable de tous les coûts supplémentaires résultant de tels travaux.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

14.1.7 Dans tous les cas, le Locateur sera responsable de conclure les contrats avec les ingénieurs, architectes, consultants, entrepreneurs, surveillants de travaux et autres intervenants, le tout en son nom et pour son compte. Le Locateur tiendra indemne le Locataire de toute poursuite, action ou réclamation, de quelque nature que ce soit, qui pourrait lui être adressée relativement aux travaux d'aménagement.

14.1.8 L'entrepreneur et les principaux sous-traitants devront être des entreprises connues faisant affaires au Québec et ayant une réputation établie dans le domaine. Le Locataire pourra soumettre une liste d'entrepreneurs que le Locateur s'engage à inviter à soumissionner s'ils lui sont acceptables. Le Locateur s'engage à soumettre au Locataire, par écrit, le nom de l'entrepreneur choisi.

14.1.9 Le Locateur devra obtenir un permis de construction et tout autre permis nécessaire dont il assumera les frais.

14.1.10 Le Locataire pourra suivre l'évolution des travaux d'aménagement afin de s'assurer, notamment, que la construction se fasse conformément aux dispositions du présent bail. La présence du représentant du Locataire n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité quant aux travaux d'aménagement.

14.1.11 Le Locateur s'engage à faire en sorte que l'architecte, l'entrepreneur, les sous-traitants, fournisseurs de matériaux et de services, ouvriers et tout autre intervenant coopèrent raisonnablement avec le représentant du Locataire pour permettre à ce dernier de remplir adéquatement son mandat.

14.1.12 Le Locataire pourra désigner toute personne autre que son représentant désigné pour visiter le chantier pendant la construction, pour prendre des mesures ou pour faire toute inspection concernant les travaux. Un tel geste ne devra pas être interprété comme étant une prise de possession de la part du Locataire, ni une renonciation à quelque droit prévu au présent bail.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

14.2 **Fin des travaux d'aménagement** - Les travaux d'aménagement devront être terminés et avoir fait l'objet d'une Acceptation provisoire selon les modalités prévues au paragraphe suivant au plus tard le 15 novembre 2011.

14.3 **Acceptation provisoire** - Dès que les travaux d'aménagement seront terminés et prêts à l'usage auxquels ils sont destinés, un architecte, un ingénieur ou tout autre professionnel qui dans chaque cas, sera désigné par le Locateur avec l'approbation du Locataire, ci-après appelé «Expert», en fera l'examen en vue de leur acceptation provisoire. Il attestera par écrit la conformité des travaux d'aménagement, sous réserve de certains travaux à corriger ou à parachever dont il dressera une liste. Celle-ci indiquera les délais dans lesquels les déficiences devront être corrigées par le Locateur. Le délai maximum sera de quinze (15) jours, à moins qu'il s'agisse de travaux d'une complexité nécessitant un délai plus long.

14.4 **Acceptation définitive**- Lorsque tous les travaux d'aménagement à corriger et à parachever mentionnés à la liste dressée lors de l'acceptation provisoire auront été complétés, l'Expert attestera par écrit l'acceptation définitive des travaux d'aménagement.

Une telle acceptation définitive des travaux ne couvre pas les vices ou malfaçons non apparentes, de même que les travaux pour lesquels une inspection raisonnable ne peut être faite à cause d'une non-utilisation temporaire ou autre raison similaire, tel que le système de chauffage lorsque l'acceptation des travaux se fait à l'été, la climatisation et l'état du stationnement lorsque l'acceptation des travaux a lieu en hiver.

14.5 **Période d'emménagement** - Après la date d'acceptation provisoire, le Locataire bénéficiera d'une période d'emménagement de quinze (15) jours pendant laquelle il ne paiera aucun loyer, tel qu'il est défini à l'article 6 des présentes.

14.6 **Retard dans les travaux d'aménagement** - Si les travaux d'aménagement n'étaient pas terminés à la date prévue au paragraphe 3.1, à moins que le retard soit dû à un acte ou à une faute du Locataire, auquel cas cette date

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

serait reportée d'un nombre de jours équivalent à la période d'un tel retard, le Locataire pourra exercer, à sa seule et entière discrétion, l'une ou l'autre des options suivantes:

14.6.1 octroyer au Locateur un ou des délais, pour permettre au Locateur de terminer les travaux d'aménagement, auquel cas les dates prévues au bail seront reportées en conséquence;

14.6.2 terminer les travaux d'aménagement, aux seuls coûts et frais du Locateur. Le Locataire devra être remboursé pour les coûts de construction encourus (qui comprennent, entre autres, les coûts de base et les coûts accessoires), plus des frais d'administration de dix pourcent (10%) sur les coûts encourus. Le Locataire sera autorisé à opérer compensation, contre toute somme payable au Locateur en vertu du présent bail;

En outre, dans tous les cas, le Locataire aura droit au remboursement de tous les dommages, coûts, frais, dépenses, débours et pénalités qu'il aura subis ou encourus compte tenu de l'exercice de l'une ou l'autre desdites options.

14.7 **Remboursement du coût des travaux d'aménagement**. Le coût des travaux d'aménagement incluant les honoraires professionnels représente un montant maximum, avant taxes, de QUATRE CENT SOIXANTE-DIX-HUIT MILLE CENT QUATRE-VINGT-CINQ DOLLARS ET SOIXANTE-DIX-SEPT CENTS (478 185,77 $) et est payable au Locateur, sur présentation d'une facture selon les dispositions ci-après décrites soit, 85 % du montant après l'acceptation provisoire des travaux, tel que décrit à l'article 14.3 du bail et 15 % du montant après l'acceptation définitive des travaux émis par l'Expert, tel que décrit à l'article 14.4 du bail;

16.0 RELOCALISATION

16.1 Les Lieux Loués ne pourront être relocalisés en tout ou en partie pendant le bail et tout renouvellement ou prolongation du bail, sans l'approbation du

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

Locataire.

17.0 CONVENTION COMPLÈTE

17.1 Le présent bail contient tous les droits et toutes les obligations des parties à l'égard des Lieux Loués, il annule toute autre entente écrite ou verbale entre les parties pour ces Lieux Loués.

17.2 Aucun lien contractuel ne pourra exister entre le Locateur et le Locataire tant que les parties n'auront pas signé le présent bail et ce nonobstant que le Locateur a signé le présent bail. En ce qui concerne le Locataire le numéro de la résolution de l'assemblée du Conseil de la Ville de Montréal approuvant les termes du présent bail est aussi requise.

17.3 À moins que les présentes n'en prévoient autrement, aucune modification ou addition au présent bail ne liera les parties, à moins qu'elle ne soit faite par écrit et signée par chacune d'elles.

18.0 OCCUPATION APRÈS L'EXPIRATION DE LA DURÉE

18.1 Aucun renouvellement tacite - Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, mais sujet au paragraphe 3.2, il n'y aura aucun renouvellement tacite du présent bail. Si le Locataire continue d'occuper les Lieux Loués après l'expiration du bail sans le consentement écrit du Locateur, cette occupation sera mensuelle, aux mêmes conditions et selon les mêmes engagements que ceux prévus au présent bail, dans la mesure où ceux-ci sont applicables à une location au mois, le tout sans préjudice aux recours disponibles au Locateur en vertu des présentes ou selon la loi.

19.0 ARBITRAGE

19.1 En cas de différend entre les parties au sujet de :

- -l'interprétation du présent bail,

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

- -l'exécution des obligations de l'une des parties en vertu du présent bail

  -du défaut d'une des parties de respecter ses obligations en vertu du présent bail,

il est convenu que l'une des parties peut en tout temps donner à l'autre un avis écrit de son désir de soumettre ce différend à l'arbitrage en précisant de façon raisonnablement détaillée l'objet du différend, conformément aux dispositions des articles 2638 à 2643 inclusivement du Code civil du Québec et des articles 940 et suivants du Code de procédure civile de la province de Québec .L'arbitrage aura lieu devant un seul arbitre désigné d'un commun accord. Si les parties ne peuvent s'entendent sur le choix d'un arbitre, l'une d'entre elles peut demander à un juge de la Cour Supérieure de la province de Québec de nommer un arbitre. La sentence arbitrale est finale et lie les parties.

19.1.1 Les frais d'arbitrage sont à la charge de chacune des parties.

19.1.2 Chaque partie est responsable de ses propres frais.

20.0 ANNEXES

Toutes les annexes au présent bail sont réputées en faire partie intégrante :

Annexe « A » : Plan des Lieux Loués

Annexe « B » : Politique de gestion contractuelle

Annexe « C » : Programme fonctionnel et technique- émis le 29 novembre 2010 incluant les sections du Devis de performance technique;

Annexe « D » : Devis d'entretien ménager

21.0 POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

21.1 Le seize décembre deux mille dix (16 décembre 2010), le Locateur a adopté une politique de gestion contractuelle (la « **Politique** ») entrant en vigueur le premier janvier deux mille onze (1er janvier 2011), et

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

ce, afin de se conformer aux exigences de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

21.2 Le Locataire reconnaît que la Politique s'applique à la présente convention en faisant les adaptations nécessaires; une copie de la Politique demeure annexée aux présentes à l'annexe «B».

21.3 Le Locataire déclare qu'il a pris connaissance de la Politique, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique comme si elles étaient reproduites au long à la présente convention et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la Politique.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en trois (3) exemplaires, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

LE LOCATEUR :

PLACE VERSAILLES INC.

Le 4 e jour du mois de mai 2011

Par : _____
Signature

Nom : _____
William Gregory

LE LOCATAIRE :

VILLE DE MONTRÉAL

Le 31 e jour du mois de Mai 2011

Par : _____
Signature

Nom : _____
Colette Fraser
Greffière adjointe

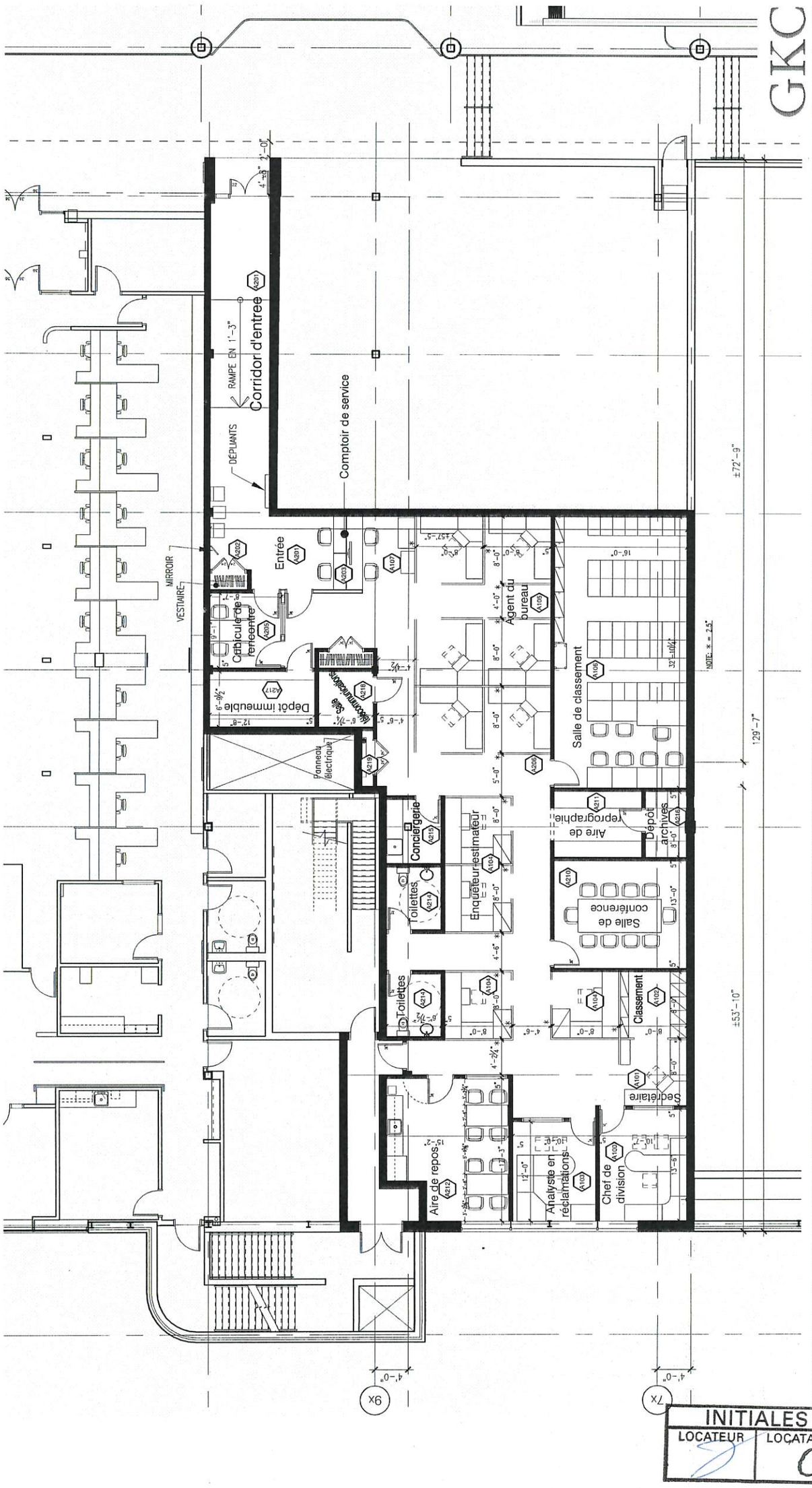
INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

Ce bail a été approuvé le 19 Mai 2011
(Résolution CG11 0168)

Annexe A
Plan des Lieux Loués

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

ANNEXE A


GKC
P01
R-02
Corridor d'entree
RAMPE EN 1'-3"
DEPLIANTS
Comptoir de service
Entrée
MIRROIR
VESTIAIRE
Cubicule de surveillance
Dépôt immeuble
Salle communications
Panneau électrique
Agent du bureau
Salle de classement
Aire de reprographie
Dépôt archives
Conciergerie
Enquêteur-estimateur
Toilettes
Salle de conférence
Toilettes
Classement
Secrétaire
Aire de repos
Analyste en réclamations
Chef de division
±72'-9"
±53'-10"
129'-7"
9X
7X
PLACE VERSAILLES
Montréal
Québec
Bureau des reclamations
FOLIO: 10102
Date: 2011.02.14
Échelle: 3/32"=1'-0"
INITIALES
LOCATEUR
LOCATAIRE
CF

Annexe B
Politique de gestion contractuelle

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

Montréal

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le 16 décembre 2010

CONTEXTE

L'Assemblée nationale a introduit de nouvelles dispositions à la Loi sur les cités et villes. L'article 573.3.1.2 de cette dernière Loi oblige désormais les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les employés municipaux;
- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit avertir sans délai le secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres.*

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques.

1.3 Communications des soumissionnaires ou d'un lobbyiste avec un représentant de la Ville de Montréal

Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue aux clauses sur la prévention de la collusion et de la fraude intégrées dans tous les appels d'offres de la Ville, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de cette dernière contre son cocontractant.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.*

Tout employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

INITIALES
LOCATEUR LOCATAIRE
CF

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;
- un de ses sous-traitants ou consultants ;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable de tels actes, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et par conséquent, rejetée. De plus, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date de sa soumission.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

2.3 Pot-de-vin

En déposant sa soumission, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans, à compter de la date de la soumission, s'il est découvert qu'une décision finale d'un tribunal, fait état que l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire;
- un de ses sous-traitants ou consultants ;

a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres. Si un tel acte peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit déclarer dans son contrat que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat). Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission.

Si telle communication est néanmoins découverte après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme afin que ce dernier mène une enquête.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption :

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres[1]

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

[1] À partir du 1er avril 2011, tous les documents relatifs aux appels d'offres de 100 000 $ et plus devront obligatoirement être obtenus par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Les appels d'offres de moins de 100 000 $ seront quant à eux disponibles aux bureaux désignés par les unités d'affaires concernées.

INITIALES
LOCATEUR LOCATAIRE
CF

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent (tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire) quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle déclare sa soumission non conforme et doit la rejeter.

De même, si elle découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle de l'adjudicataire était inexacte, de l'aveu de l'adjudicataire, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Guides de conduite

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal.*

De même, tout élu doit se conformer au *Guide de conduite des élus.*

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement et s'engage à ce qu'aucune des personnes suivantes :

INITIALES
LOCATEUR | LOCATAIRE CF

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé;
- un de ses sous-traitants ou consultants;
- une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou un de ses sous-traitants ou consultants;

n'embauche dans les douze (12) mois suivant l'appel d'offres une personne qui a accompagné la Ville dans son élaboration à quelque fin que ce soit.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si l'adjudicataire ne se conforme pas à cette exigence, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

INITIALES
LOCATEUR LOCATAIRE
CF

Annexe C
Programme fonctionnel et technique-division Bureau des réclamations, Affaires civiles de la Ville de Montréal émis le 29 novembre 2010

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

Annexe D
Devis d'entretien ménager

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE

Devis

Service d'entretien ménager

Bureau des réclamations

7275, rue Sherbrooke Est,

2e étage

Montréal

Affaires civiles
Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière

INITIALES	
LOCATEUR	LOCATAIRE
	CF

Normes d'entretien ménager des lieux loués :

1. Objet du devis technique :

Le bailleur doit assurer les services d'entretien ménager, le ménage annuel et le nettoyage des tapis, dans les lieux loués par le locataire, selon les situations qui s'appliquent aux lieux loués en utilisant des produits d'entretien écologiques. Ces exigences s'appliquent en plus des prescriptions consignées dans les lois, codes, normes et règlements concernant l'hygiène, la santé et la salubrité.

2. Étendu de la qualité du service :

2.1 Le locataire requiert un édifice propre partout tous les jours de la semaine.

2.2 Le bailleur doit soumettre un horaire pour les travaux.

3. Définitions :

Les mots Aire administrative, Aire d'accueil au public, Toilette et Cuisine utilisés dans le présent devis ont le sens qui leurs sont donnés dans la description des lieux à moins d'indication contraire.

Lieux	Description des lieux
Aire administrative :	Bureaux fermés, salle de classement, salle de conférence, aire de reprographie, aire ouverte.
Aire d'accueil au public :	Corridor de l'entrée, l'entrée, comptoir de service, cubicule de rencontre.
Toilette :	Toilette homme, toilette femme.
Cuisine :	L'aire de repos des employés.
Salle électrique : Salle de télécommunications : Conciergerie : Dépôt :	Salle électrique Salle de télécommunications Conciergerie Dépôt archive, dépôt immeuble

INITIALES
LOCATEUR | LOCATAIRE CF

4 Service d'entretien ménager requis dans les lieux loués :

À TOUS LES JOURS :

Aire administrative :

- Les corbeilles à papier à recycler et les poubelles sont vidées;
- Les taches apparentes sur le couvre- plancher de linoléum et le tapis sont enlevées.

Aire d'accueil au public :

- Les vitres des comptoirs de service à la clientèle et des portes du vestibule sont détachées;
- Les taches apparentes sur le couvre-plancher de céramique sont enlevées.

Toilette :

- Les taches apparentes sur les couvre-planchers de céramique sont enlevées;
- Les taches apparentes sur les murs sont enlevées;
- Les miroirs et les comptoirs sont lavés et polis;
- Les réceptacles à serviettes hygiéniques sont vidés, lavés et polis;
- Les accessoires de porcelaine (tels qu'urinoirs, lavabos, cabinets d'aisance) sont désinfectés, détachés et essuyés;
- Les réceptacles à rebuts sont vidés, nettoyés et les sacs sont changés au besoin;
- Les distributeurs de papier à main, de savon à main et de papier hygiénique sont remplis avec les produits fournis par le Bailleur.

Cuisine :

- Les distributeurs de papier à main et de savon sont remplis avec les produits fournis par le bailleur ;
- Le miroir et l'évier sont nettoyés et polis ;
- Les réceptacles à rebuts et à recyclages sont vidés et nettoyés et les sacs changés ;
- Les taches apparentes sur le couvre-plancher de linoléum sont enlevées.

À TOUTES LES SEMAINES:

INITIALES
LOCATEUR | LOCATAIRE CF

- Les encadrements et les plinthes sont nettoyés deux fois par année; au mois de mai et d'octobre;
- L'intérieur et l'extérieur des fenêtres sont lavées deux fois par année au mois de mai et d'octobre;
- Les diffuseurs d'air et les grilles d'aération sont époussetés et nettoyés une fois par année au mois de mai;
- Les surfaces difficiles d'accès sont époussetées une fois par année, au mois de mai.

INITIALES
LOCATEUR | LOCATAIRE
CF

État des informations
Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes 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 2025-01-28 10:13:16

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1143431725
Nom	PLACE VERSAILLES INC.

Adresse du domicile

Adresse	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	PLACE VERSAILLES INC.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Martin
Prénom	Lyne
Adresse	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-03-09
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-03-09
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	1959-04-22 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 1 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2024-10-11
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-10-11 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-01

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 continuation.

Loi applicable	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)
Date de la continuation ou autre transformation	2016-01-18

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)	7511
Activité	Exploitants de bâtiments résidentiels et de logements
Précisions (facultatives)	EXPL. BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS ET DE LOGEMENTS

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	Aucun
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

CONVENTION UNANIME, ACTIONNAIRES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

Actionnaires

Premier actionnaire	Le premier actionnaire est majoritaire.
Nom de famille	DUBROVSKY
Prénom	RICHARD
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Deuxième actionnaire	
Nom de famille	Gregory
Prénom	William John
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	GREGORY
Prénom	WILLIAM JOHN
Date du début de la charge	
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Nom de famille	Dubrovsky
Prénom	Fred
Date du début de la charge	
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Nom de famille	Dubrovsky
Prénom	Richard
Date du début de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Historique

Nom de famille	GREGORY
Prénom	CLORIA ÉLAINE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2016-01-19
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	56 crois. Linwood Mont-Royal (Québec) H3P1J2 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

Tous les bénéficiaires ultimes de l'entreprise ont été retracés et identifiés.

Listes des bénéficiaires ultimes

Nom de famille	Dubrovsky
Prénom	Rick

Autres noms utilisés	Richard Dubrovsky
Date du début du statut	2023-03-31
Situations applicables au bénéficiaire ultime	Plus de 50 % jusqu'à 75 % des droits de vote.
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 Canada

Nom de famille	Gregory
Prénom	William John
Date du début du statut	2023-03-31
Situations applicables au bénéficiaire ultime	25 % à 50 % des droits de vote.
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	300-5125 rue du Trianon Montréal (Québec) H1M2S5 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	2024-10-11
Déclaration de mise à jour courante	2024-01-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-06-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-05-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-05-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-05-20
Déclaration de mise à jour courante	2020-01-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-10-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-07-11
Déclaration de mise à jour courante	2018-06-05
Certificat de modification	2018-03-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-05-09
Déclaration de mise à jour courante	2016-07-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-05-13
Certificat de continuation	2016-01-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-22

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2015-04-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-05-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-10-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-10-05
Déclaration de mise à jour courante	2012-07-24
Déclaration de mise à jour de correction	2012-05-24
Déclaration annuelle 2011	2011-10-11
État et déclaration de renseignements 2010	2010-09-18
État et déclaration de renseignements 2009	2009-10-21
État et déclaration de renseignements 2007	2009-03-19
État et déclaration de renseignements 2008	2008-09-27
État et déclaration de renseignements 2006	2006-10-26
Modification correction / Acte de régularisation	2006-09-21
Déclaration modificative	2006-09-21
Déclaration annuelle 2005	2005-11-17
Déclaration annuelle 2004	2004-11-27
Déclaration annuelle 2003	2003-10-23
Déclaration annuelle 2002	2002-10-18
Déclaration annuelle 2001	2001-09-29
Déclaration annuelle 2000	2000-10-05
Déclaration annuelle 1999	2000-04-18
Déclaration annuelle 1998	1998-10-02
Déclaration annuelle 1997	1997-10-31
Déclaration annuelle 1996	1996-10-30
Déclaration annuelle 1995	1995-11-24
Déclaration d'immatriculation	1995-03-09

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	1963-10-01

Nom

Nom	PLACE VERSAILLES INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1963-10-01
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.

DEUXIÈME CONVENTION DE PROLONGATION DU BAIL

ENTRE : **PLACE VERSAILLES INC.**, personne morale légalement constituée en vertu de la Loi canadienne sur les sociétés par actions, ayant son siège au 5125, rue du Trianon, suite 300, Montréal, Québec, H1M 2S5, agissant et représentée par Monsieur William Gregory, dûment autorisé aux fins des présentes;

(ci-après appelée le «**Locateur**»)

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006.

(ci-après appelée le «**Locataire**»)

(ci-après collectivement appelées les «**Parties**»)

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention de bail datée du 31 mai 2011 (le « Bail Initial »), pour la location des espaces situés au 2e étage d'un immeuble portant le numéro civique 7275, rue Sherbrooke Est, Montréal (les « Lieux Loués »), faisant partie du Centre commercial Place Versailles, d'une superficie de 4 100 pieds carrés (la « Superficie des Lieux Loués ») pour une durée de neuf ans, se terminant le 6 novembre 2020, laquelle durée de neuf ans se terminant le 6 novembre 2020 fût ajustée par avis daté le 25 novembre 2011 ;

ATTENDU QUE les Parties ont conclu un addenda au Bail Initial daté du 26 octobre 2012 relativement à l'ajustement des taxes foncières ;

ATTENDU QUE les Parties ont prolongé le Bail Initial en vertu d'une Première convention de prolongation du bail (la « Première Prolongation »), signée le 8 juillet 2021, laquelle visait une période de cinq ans, soit du 7 novembre 2020 au 6 novembre 2025 ;

ATTENDU QUE le Bail Initial, la Première Prolongation et la Deuxième Prolongation, sont collectivement nommés le « Bail » ;

ATTENDU QUE la Première Prolongation se termine le 6 novembre 2025 et que le Locataire désire exercer sa deuxième et dernière option de renouvellement prévue à la clause 3.2 du Bail Initial. Cette option vise une période additionnelle de cinq ans or, les Parties se sont entendu pour remplacer la période prévue de cinq ans, par une période trois ans, à compter du 7 novembre 2025, selon les mêmes conditions que le Bail, sous réserve des dispositions ci-après stipulées ;

ATTENDU QUE le Locateur déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Paraphes	
Locateur	Locataire

1. PREAMBULE :

Le préambule fait partie intégrante de la présente deuxième convention de prolongation du bail (la « Deuxième Prolongation »).

2. DUREE :

La durée du Bail est prolongée pour une période de trois (3) ans commençant le 7 novembre 2025 et se terminant le 6 novembre 2028 (le « Terme Prolongé »).

3. LOYER PAYABLE PENDANT LE TERME PROLONGE :

Pour fins de précision, la présente convention est consentie en considération d'un loyer annuel de QUATRE-VINGT-SIX MILLE CENT DOLLARS (86 100,00 $), payable en douze versements mensuels égaux de SEPT MILLE CENT SOIXANTE QUINZE DOLLARS (7 175,00 $), à compter du 6 novembre 2025, auquel montant s'ajoutent les taxes applicables.

4. RATIFICATION :

Outre les modifications constatées par la présente convention, les Parties confirment toutes les autres clauses et conditions du Bail, lesquelles demeurent en vigueur et continuent de s'appliquer entre elles sans novation ni dérogation.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé, électroniquement, à la date indiquée en regard de leur signature respective et acceptent de recevoir leur copie de la convention signée électroniquement.

Tous les exemplaires signés des présentes constituent autant d'originaux, d'une seule et même entente. Est également valide l'exemplaire signé transmis par courriel et pourra être considéré comme un original.

Le 5 e jour du mois de mai 2025

LE LOCATEUR : PLACE VERSAILLES INC.

Par : _____
M. William Gregory

Le _____e jour du mois de _____ 2025

LE LOCATAIRE : VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Cette Deuxième Prolongation a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____, résolution no _____.

Paraphes	
Locateur	Locataire

EXTRAIT du procès-verbal de l'assemblée du Conseil d'Administration de "PLACE VERSAILLES INC." tenue en la Ville de Montréal le 5 mai 2025.

LE Secrétaire et Trésorier soumet à l'assemblée une copie d'une deuxième convention de prolongation de bail par lequel Place Versailles Inc. loue à la Ville de Montréal, un local situé au 2e étage de la Place Versailles portant le numéro 7275 rue Sherbrooke Est, à Montréal, province de Québec, le tout sujet aux conditions énoncées au dit bail.

APRÈS MURES DÉLIBÉRATIONS, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT;

D'autoriser William Gregory, Secrétaire et Trésorier à signer le bail pour et au nom de la compagnie.

EXTRAIT CERTIFIÉ LE 5 MAI 2025

SECRÉTAIRE et TRÉSORIER

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

Dossier # : 1256025004

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
Objet :	Approuver la 2e convention de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue de Place Versailles inc., pour une durée de 3 ans à compter du 7 novembre 2025, des espaces d'une superficie d'environ 4 100 pieds carrés, situés au 7275, rue Sherbrooke Est, pour les besoins du Bureau des réclamations du Service des affaires juridiques. La dépense totale représente un montant de 348 905,86 $, incluant les taxes

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1256025004 7275 rue Sherbrooke Est.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-14

Laura VALCOURT
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.021

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.022

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258379001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat , Division Créativité et innovation
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 6 000 000 $ à Concertation régionale de Montréal, pour la réalisation de son « Plan d'action 2025-2028 », conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 6 000 000 $ à Concertation régionale de Montréal, pour la réalisation de son « Plan d'action 2025-2028 », conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-05 14:02

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1258379001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat , Division Créativité et innovation
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 6 000 000 $ à Concertation régionale de Montréal, pour la réalisation de son « Plan d'action 2025-2028 », conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'organisme Concertation régionale de Montréal (C-MTL) a été créé en 2014, à la suite de l'abolition du Conseil régional des élus (CRÉ) de Montréal. Sa mission est de « favoriser et d'animer le développement régional par la concertation, et d'initier et soutenir des initiatives régionales innovantes et structurantes ». Depuis sa création, l'organisme a reçu de l'agglomération des contributions financières récurrentes provenant du Fonds Ruralité et Régions (FRR) du ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH) pour la réalisation de sa mission. La dernière entente conclue entre le Service du développement économique et l'organisme prendra fin le 30 avril 2025.
Le présent dossier fait suite à une demande de contribution financière faite par l'organisme et propose l'approbation d'une contribution financière à Concertation régionale de Montréal d'une valeur totale maximale de 6 000 000 $, non récurrente, pour la période du 1er mai 2025 au 30 avril 2028. Le présent dossier est conditionnel au renouvellement du FRR- volet 2 : soutien à la compétence de développement local et régional, prévu en avril 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0762 - 19 décembre 2024 - Accorder un soutien financier supplémentaire de 666 667 $ à Concertation régionale de Montréal et prolonger la période de soutien jusqu'au 30 avril 2025, dans le cadre du soutien à la compétence de développement local et régional du Fonds régions et ruralité / Approuver le projet d'addenda 2 à la convention initiale (CG24 0061)
CG24 0384 - 20 juin 2024 - Approuver l'addenda 1 à la convention approuvée à Concertation régionale de Montréal (CG24 0061) afin d'augmenter le montant de 1 024 500 $ pour un montant total de 2 049 000 $ et prolonger la période de soutien jusqu'au 31 décembre 2024 - Soutien à la compétence de développement local et régional du Fonds régions et ruralité pour l'année 2024
CG24 0061 - 22 février 2024 **-** Accorder une contribution financière non récurrente de 1 024 500 $ à Concertation régionale de Montréal pour la réalisation de leur projet dans le cadre de la mise en oeuvre du volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et

régional - du Fonds régions et ruralité, pour la période du 1er janvier 2024 au 30 juin 2024 / Approuver le projet de convention à cette fi
CG23 0071 - 23 février 2023 - Approuver un soutien financier d'une valeur maximale de 2 048 876 $ à Concertation régionale de Montréal, pour la réalisation d'activités de concertation et de mobilisation durant la période 2023, dans le cadre de l'Entente sur le Fonds régions et ruralité - Volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional
CG20 0606 - 19 novembre 2020 - Approbation d'une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 3 958 700 $, pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2021-2022, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation
CG20 0240 - 14 mai 2020 - Approuver le projet d'Entente 2020-2025 relative au Fonds régions et ruralité - Volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional, d'une valeur totale de 50 096 935 $, entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et la Ville de Montréal

DESCRIPTION

La contribution servira à déployer la mission de C-MTL sur le territoire de l'Agglomération, pour ce faire la Ville appuiera le déploiement de trois plans d'actions annuels.
L'effet escompté de de ce projet est de renforcer la capacité de mobilisation de la communauté, d'améliorer les collaborations entre les OBNL montréalaises et de renforcer les liens multisectoriels. Pour ce faire, l'organisme s'appuie sur les quatre axes stratégiques suivants :

- Développer la région par la concertation;
- Encourager la diversité et la circularité;
- Soutenir les pratiques d'inclusion des jeunes et des enfants;
- Renforcer la vie démocratique et la participation citoyenne.

L'atteinte des objectifs de C-MTL repose sur l'utilisation des leviers suivants:

- Mobilisation active de la société civile.
- Collaboration étroite avec les services municipaux de la Ville.
- Animation de concertations sectorielles, intersectorielles et intergénérationnelles.
- Formation et activités de transfert d'expertise.
- Développement et promotion d'outils de qualité.

Compte tenu du caractère transversal du projet pour le développement de la Métropole, un comité de pilotage de l'entente, composé de trois cellules de suivi thématiques (diversité et circularité, développement social et démocratie), a été mis en place pour assurer sa saine gestion. Il sera responsable d'assurer l'alignement des actions avec les objectifs de la Ville, de l'acceptation des plans de travail et de réaliser l'analyse de la reddition de comptes.

JUSTIFICATION

L'entente FRR prévoit l'utilisation du fonds pour des mesures de développement local et régional. Le projet d'entente entre la Ville et Concertation régionale de Montréal est conforme aux modalités d'affectation du volet 2 de l'entente FRR, notamment aux objectifs liés à la mobilisation des communautés et au soutien à la réalisation de projets pour améliorer les milieux de vie.
Le projet de C-MTL répond à divers besoins en termes socioéconomiques de la Ville et sert à

articuler la participation active de divers groupes dans les instances municipale. En soutenant ce projet, la Ville de Montréal investit dans un avenir inclusif, durable et participatif, répondant aux défis actuels de ses organisations et de la société civile.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale maximale de 6 000 000 $ pour la période du 1er mai 2025 au 30 avril 2028. La somme requise est prévue au budget conditionnel du Service du développement économique - Fonds régions et ruralité. Le tableau suivant illustre les montants accordés les dernières années à l'organisme ainsi que les versements prévus pour le soutien financier recommandé :

Soutien accordé				Soutien recommandé	Versements					Soutien Ville/Global Projet
Concertation régionale de Montréal	2020-2022	2023	2024	6 000 000 $	2025	2025	2026	2027	2028	96 %
	FRR 2020-2024				FRR 2020-2024	FRR 2025-2027				
	3 958 700 $	2 048 876 $	2 715 667 $		856 757 $	476 576 $	2 000 000 $	2 000 000 $	666 667 $	

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu à l'Article 19 (11.1) de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Pour l'année 2025, le premier versement se fera à même le budget de l'entente 2020-2024. Le deuxième versement pour 2025, ainsi que ceux pour les années subséquentes sont conditionnels à la reconduction de l'entente Fonds régions et ruralité pour les années civiles 2025 à 2027 et à l'autorisation par les instances d'un budget additionnel Revenus-dépenses pour les années 2025 à 2027.

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Poursuite des activités de concertation de l'Organisme sur le territoire de l'agglomération.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Déroulement du projet entre 2025 et 2028,

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Abdelkodous YAHYAOUI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina BONILLA
Commissaire développement économique

Tél : 000-000-0000
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-03-14

Simon DÉCARY
commissaire - developpement economique

Tél : 000-000-00000
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Payam ESLAMI
directeur(-trice) - entrepreneuriat

Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-05

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique

Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1258379001

Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet : *Plan d'action 2025-2028*

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		

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

5 - Tendre vers un avenir **zéro déchet**, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles

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?**

Priorité 4

- Renforcement des capacités et concertation des entreprises et organisations pour une relance économique verte
- Appui au développement des initiatives et projets

Priorité 5

- Accompagner les entreprises en économie circulaire

Priorité 8

- Accompagnement des instances décisionnelles et d'organisations - Diversité, parité et équité
- Vie démocratique et participation citoyenne – Soutien aux conseils jeunesse d'arrondissement (CJA)

Priorité 10

- Soutien à la concertation régionale en petite enfance et identifier les bons partenaires et une solution pérenne pour la prise en compte des enjeux régionaux en petite enfance;
- Accompagnements des instances municipales - Vie démocratique et participation citoyenne

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

Québec

Gouvernement du Québec
La ministre des Affaires municipales
La ministre responsable de la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean

PAR COURRIEL

Québec, le 22 avril 2025

Madame Valérie Plante
Mairesse
Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6
mairesse@montreal.ca

Objet : Fonds régions et ruralité – volet Développement territorial

Madame la Mairesse,

Dans le respect de l'engagement du gouvernement du Québec d'investir 1,3 G$ dans le Fonds régions et ruralité (FRR) au cours des cinq prochaines années, nous avons reconduit le FRR en le faisant évoluer de concert avec le milieu municipal afin qu'il réponde encore mieux aux besoins des communautés.

Doté d'une enveloppe annuelle de 277,5 M$, le FRR permettra aux élus municipaux de soutenir la réalisation de projets mobilisateurs en réponse aux priorités et aux spécificités de chaque territoire.

Le volet 2 – Développement territorial du FRR a pour objectif de soutenir les municipalités régionales de comté et les organismes équivalents dans l'exercice de leurs compétences en développement local et régional. Ce volet permet aux élus municipaux d'appuyer les projets les plus porteurs pour leur territoire en fonction de leurs priorités d'intervention.

... 2

Québec
Aile Chauveau, 4e étage
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2050
ministre@mam.gouv.qc.ca
www.quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation

Montréal
Édifice Loto-Québec, 9e étage
500, rue Sherbrooke Ouest, bur. 944
Montréal (Québec) H3A 3C6

J’ai le plaisir de vous annoncer que la Ville de Montréal bénéficiera d’une enveloppe de 30 058 161 $ pour les trois prochaines années. De cette somme, un montant de 30 % sera disponible dès l’année financière 2025-2026. Je suis convaincue que ce volet vous permettra de dynamiser votre territoire en mettant en œuvre des projets porteurs.

Au cours des prochaines semaines, la direction régionale du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation communiquera avec vous pour vous informer des détails concernant la signature de l’entente ainsi que les nouvelles modalités du volet 2 – Développement territorial.

Veuillez agréer, Madame la Mairesse, l’expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,



ANDRÉE LAFOREST

c. c. : M. Sébastien Lanthier, Directeur du développement socio-économique du Secrétariat à la région métropolitaine

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

ci-après- appelée la « **Ville** »

ET : **CONCERTATION RÉGIONALE DE MONTRÉAL**, 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 425, boulevard de Maisonneuve Ouest, suite 1100, Montréal, Québec, H3A 3G5, agissant et représenté par Jocelyn Pauzé, président, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

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 a pour mission et expertise d'animer et de favoriser le développement de la région de Montréal par la concertation;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la nouvelle entente relative au Fonds région et ruralité (ci-après le « FRR 2025-2029 ») – n'est pas encore intervenue entre la Ville et la ministre des Affaires municipales et le l'Habitation;

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;

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 comité de pilotage de l'entente mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 4** » :	désigne l'entente relative au fonds régions et ruralité, volet 2 - soutien à la compétence de développement local et régional;
« **Comité de pilotage** » :	désigne le comité interdisciplinaire composé de professionnels de la Ville pour l'analyse et approbation des redditions de compte et plans annuels détaillant l'exécution du Projet ;
« **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 le directeur du service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser 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, qui doit respecter les dispositions et les critères de l'Entente FRR 2025-2029, qu'il s'agisse notamment de la nature des activités soutenues et des dépenses admissibles 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 31 janvier 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 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de six millions dollars (6 000 000 $), 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 :

5.2.1 Pour l'année 2025 :

un premier versement d'une somme maximale de huit cent cinquante-six mille sept cent cinquante-sept dollars (856 757 $), couvrant la période du 1 mai au 30 septembre 2025, dans les 30 jours de la remise d'un plan de travail annuel à la satisfaction du Responsable ;

un deuxième versement d'une somme maximale de quatre cent soixante-seize mille cinq cent soixante-seize dollars (476 576 $), conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec, couvrant la période du 1 octobre au 31 décembre 2025, dans les 30 jours de la signature de l'Entente FRR 2025-2029 ;

5.2.2 Pour l'année 2026 :
un versement d'une somme maximale de deux millions dollars (2 000 000 $), conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec, dans les 30 jours de la remise du rapport d'étape et de la planification annuelle, couvrant la période du 1 janvier au 31 décembre 2026, à la satisfaction du Responsable;

5.2.3 Pour l'année 2027:
un versement d'une somme maximale de deux millions dollars (2 000 000 $), conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec, dans les 30 jours de la remise du rapport d'étape et de la planification annuelle, couvrant la période du 1 janvier au 31 décembre 2027, à la satisfaction du Responsable;

5.2.4 Pour l'année 2028:
un premier versement d'une somme maximale de cinq cent mille dollars (500 000 $), conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec, dans les 30 jours de la remise du rapport d'étape et de la planification de la période couvrant du 1 janvier au 30 avril 2028, à la satisfaction du Responsable;

un deuxième versement d'une somme maximale de cent soixante-six mille six cent soixante-sept dollars (166 667 $), conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec, dans les 30 jours de la remise du rapport final de projet à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

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.

5.5 **Compensation**

La Ville compense l'Organisme, le cas échéant, pour les sommes que ce dernier serait appelé à payer à titre de préavis de cessation d'emploi des personnes retenues de la Conférence régionale des élus pour faire partie de l'Organisme, incluant une indemnité compensatrice ou de départ, qu'ils pourraient ultérieurement recevoir ainsi que le paiement des vacances cumulées au 20 juin 2015, de même que la compensation pour l'assurance collective et pour le régime de retraite des employés municipaux du Québec; les sommes précédemment mentionnées seront calculées en fonction des conditions de travail existantes au 20 juin 2015.

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, 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

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 juillet 2028.

Nonobstant le paragraphe précèdent tous les frais encourus dans la réalisation du Projet à partir du 1 mai 2025 sont considérés admissibles dans le cadre de la présente convention.

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 425, boulevard de Maisonneuve Ouest, suite 1100, Montréal, Québec, H3A 3G5, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, 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

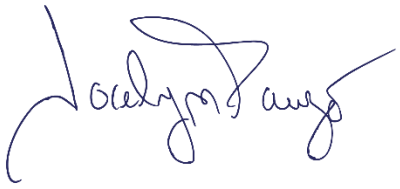
Par : _____
(Inscrire le nom et le titre de la personne autorisée)

Signé à Montréal

Le 8e jour de mai 2025

CONCERTATION RÉGIONALE DE MONTRÉAL

Par :



_____
JOCELYN PAUZÉ

Cette convention a été approuvée par le (inscrire le nom de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention) de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____)

ANNEXE 1
PROJET

1. **Description du projet :**

Actions 2025-2027 de Concertation Montréal

Concertation Montréal (CMTL)a pour mission de favoriser et d'animer le développement régional par la concertation, ainsi que d'initier et soutenir des initiatives régionales innovantes et structurantes. Dans le cadre de la convention financière, le projet s'articule autour de quatre axes stratégiques :

- Développer la région par la concertation, cœur de la mission de C-MTL
- Encourager la diversité et la circularité
- Soutenir les pratiques d'inclusion des jeunes et des enfants
- Renforcer la vie démocratique et la participation citoyenne

RÉSUMÉ DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS PRÉVUES

Initiatives	Descriptions	Budget annuel	Montant annuel demandé
AXE 1 : Développer la région par la concertation, le cœur de la mission de C-MTL Responsable Ville : SDÉ		**517 604, 76 $**	**473 514 $**
Cartographie du réseau de CMTL à l'aide d'un **CRM**	Améliorer la capacité de mobilisation de CMTL, les collaborations entre OBNL montréalaises et renforcer les liens multisectoriels. Pour ce faire, cartographier efficacement le réseau de CMTL en instaurant un **CRM** qui optimisera l'entretien de liens actifs avec les participant.e.s aux différentes activités menées par CMTL, ainsi qu'avec les membres, les partenaires et les différents écosystèmes montréalais.	$58 154,92	$58 154,92

Événements mobilisateurs	Organiser 3 **événements mobilisateurs** sur des thématiques favorisant le développement régional, incluant 1 assemblée des membres et 2 RV de CMTL sur des thématiques liées à l'entente. Chacun de ces événements mobilisera 50 leaders montréalais dans le but de les mobiliser à agir.	$52 054,92	$50 054,92
Table des concertations montréalaises	Organiser et animer la **Table des concertations montréalaises**, une communauté de pratique réunissant 10 directions générales de concertations sectorielles pour identifier des besoins communs et des pistes de collaboration et de mutualisation, au bénéfice des priorités régionales.	$8 538,73	$8 538,73
Accompagnement de leaders et partage d'expertise	Offrir un **accompagnement en gouvernance** et en concertation à 30 organisations partenaires et 40 individus en poste d'autorité.	$17 077,46	$17 077,46
Transfert de connaissances	Contribuer au transfert de connaissances en effectuant et partageant des études ou des recherches sur des sujets ciblés en collaboration avec les partenaires. Répertorier les pratiques inspirantes en concertation. Créer des modes d'emploi et des outils de communication utiles aux OBNL montréalaises.	$8 538,73	$8 538,73
Frais d'administration	À noter : le loyer est inclus entièrement dans les frais d'administration pour faciliter la compréhension du budget, mais doit être interprété en partie comme un frais d'activités puisque nos locaux nous permettent d'accueillir nos partenaires et participant.e.s.	$373 240,00	$331 149,00

AXE 2 : Encourager la diversité et la circularité Responsable Ville : SDÉ		**723 522 $**	**690 162 $**
Banque de candidatures de la diversité et évènements de maillage	Maintenir la **banque de candidatures de la diversité** et la présenter aux partenaires pour en encourager l'usage. À noter : inclut une **présentation aux équipes du SDÉ** prévue. Organiser 4 **activités de maillage ou de recrutement** par année, dont un bénéficiant d'un financement du MIFI (20 000$). À noter : inclut 2 activités en **recrutement inclusif** avec le Service des RH de la Ville. À noter : ces initiatives profitent d'un effet de levier grâce à un financement du MIFI pour le **Groupe des Trente** regroupant 30 leaders par année et une communauté de pratique de près de 200 leaders pour inspirer une relève diversifiée en gouvernance	$184 198,89	$164 198,89
EDI avec les OBNL financés par les services	**Accompagner les OBNL pour améliorer leurs pratiques EDI**, de façon individuelle ou au sein d'une communauté de pratique. Développer une boîte à outils et des modules de formation en gouvernance inclusive à leur intention. À noter : en ciblant en priorité les **OBNL soutenus par le SDÉ et le SDIS.** À noter : cette initiative profite d'un effet de levier grâce à un financement du MIFI pour le **Groupe des Vingt,** un programme d'accompagnement dédié aux organisations souhaitant être soutenues et outillées afin d'enrichir leur conseil d'administration de leaders et professionnel.le.s expérimenté.e.s issu.e.s de la diversité	$129 739,11	$129 739,11
Développer et faire rayonner les compétences des groupes sous-représentés par le biais de cohortes et d'évènements	• **Réseau jeunes femmes leaders** (RJFL) regroupant 20 femmes par année et une communauté de pratique de 200 femmes pour soutenir leur développement professionnel et renforcer leur leadership • **Techno au Féminin+** mobilisant des jeunes femmes et professionnelles pour inspirer une relève féminine dans les carrières technologiques.	RJFL : $92 549,45 Techno au féminin+ : $81 519,56	RJFL : $92 549,45 Techno au féminin+ : $72 519,56

Table écosystème entrepreneurial - diversité	Coordonner une **table regroupant les acteurs œuvrant auprès des entrepreneurs de la diversité** ethnoculturelle pour faciliter la concertation et l'émergence de pistes d'action pour mutualiser les ressources et mieux répondre aux besoins.	$15 529,89	$15 529,89
Concertation Logistique urbaine-GES	Créer et coordonner des tables de travail sur la **logistique urbaine** composées de membres de l'industrie, de la Ville et de chercheurs pour définir les problématiques, identifier les pistes de solutions en lien avec le plan d'action et la vision et développer des projets pilotes. Conceptualiser, planifier et réaliser deux ateliers annuels issus des tables de travail pour faire rayonner les travaux auprès de l'ensemble de l'écosystème d'affaires montréalais en logistique urbaine et pour cocréer la mise en œuvre du plan et les prochaines actions. Collecter des informations par la création d'un outil d'autodiagnostic et l'envoi de sondages pour l'évaluation des pratiques et motivations des organisations. Partager ces informations au sein d'un site partagé et d'une infolettre pour faciliter le regroupement, l'archivage, les échanges, le partage d'informations et le suivi des avancements du plan d'action de la Ville.	$119 447,43	$119 447,43
Concertation Économie circulaire	Soutenir le SDÉ dans la création du comité aviseur externe sur **l'économie circulaire**: organiser et coordonner les rencontres annuelles, organiser et soutenir la création de sous-comités, organiser annuellement une journée de visite d'entreprises en économie circulaire. À noter : cette initiative profite d'un effet de levier grâce à un projet en économie circulaire financé par le FAQDD qui permettra notamment le maintien de la communauté de pratique textile et habillement.	$100 537,94	$96 537,94

AXE 3. Soutenir les pratiques d'inclusion des jeunes et des enfants Responsable Ville : SDIS		**456 580 $**	**455 580 $**
Consultations citoyennes auprès des enfants • Communauté de pratique • Bibliothèques • Quartiers inclusifs résilients (QIR)	Développer des outils et pratiques innovantes en participation des enfants. Valoriser les pratiques innovantes et outils issus des projets avec la Ville et de la communauté de pratiques. Créer des outils d'évaluation spécifiques aux **consultations auprès des enfants** et offrir un accompagnement pour leur utilisation. À noter : inclut un **projet mené avec les bibliothèques** et un autre avec les **Quartiers inclusifs et résilients (QIR)**.	Communauté de pratique : $49 641,08 Bibliothèques : $49 791,08 QIR : $47 191,08	Communauté de pratique : $48 641,08 Bibliothèques : $49 791,08 QIR : $47 191,08
Évènement rassembleur jeunes	Concevoir, planifier, organiser et coordonner la logistique de **l'évènement jeunes du SDIS**. Rechercher 50 projets jeunesse financés par les programmes Ville en établissant des critères de sélection appropriés pour l'événement. Inviter et mobiliser les participant.e.s : organiser des activités en amont en partenariat avec des organisations jeunesse afin de préparer les jeunes à la rencontre.	$153 703,60	$153 703,60
Plan SÉI : Événement et consultation EXPERTISE CONSULTATION VIRTUELLE + PERSONNE	Mobiliser les partenaires du **Plan SEI**, développer le concept d'un événement, prévoir l'animation, la récolte d'idées et s'assurer du bon déroulement global de l'évènement et de l'évaluation de son impact. Développer une proposition de démarche de consultation inclusive sur le **Plan SEI**, mobiliser, concevoir les activités et outils, puis les déployer, récolter les résultats et les analyser.	$156 253,60	$156 253,60
Axe 4 : Renforcer la vie démocratique et la participation citoyenne Responsable : Greffe		**438 909 $**	**428 909 $**
Dynamiser l'engagement envers la politique municipale	Organiser des initiatives ou évènements visant à **dynamiser** l'engagement envers la politique municipale chez les groupes sous-représentés et à favoriser les échanges avec les élu.e.s de leur arrondissement. À noter : Plusieurs de ces activités se dérouleront à **l'hôtel de ville** et impliqueront une collaboration étroite avec le Bureau de la présidence.	$165 910,28	$165 910,28
Participation électorale	Pour favoriser la **participation électorale**, coordonner des travaux entourant l'évaluation et la mesure de l'appréciation et de l'expérience des électeurs et électrices à la suite de l'élection générale de 2025.	$90 429,63	$90 429,63

	Développer et animer un comité citoyen composé de citoyen.ne.s expert.e.s qui émettra des recommandations pour faciliter l'accès au vote et mobiliser plusieurs segments de population qui ne votent pas ou peu. Animer une campagne de sensibilisation et d'éducation auprès des personnes qui n'ont pas encore le droit de vote (nouveaux arrivants, enfants et jeunes de 4 à 18 ans). À noter : ces activités nécessiteront une collaboration étroite avec **Élections Montréal**.		
Soutien aux CJA valoriser la voix des jeunes	Renforcer la capacité de mobilisation des jeunes en accompagnant les responsables et les jeunes au sein des **Conseils jeunesse d'arrondissement (CJA)** existants. Faire rayonner les actions des CJA et accompagner les arrondissements dans la création d'un CJA. Accompagner et former les jeunes sur les sujets qui les intéressent et sont pertinents à leur rôle de représentant jeunesse de leur arrondissement. Mettre à contribution les membres des CJA dans différentes activités en vie démocratique pour valoriser la voix des jeunes.	$125 377,70	$120 377,70
MTElles	Développer du contenu de formation et adapter les outils de la trousse **MTElles** sur la participation citoyenne égalitaire des femmes au besoin des organisations et aux critères de l'ADS+. Préparer des activités en fonction des résultats de l'évaluation globale de l'outil menée en 2024. Animer des formations auprès des employé.e.s des organisations. Créer une campagne de sensibilisation en mettant de l'avant les pratiques prometteuses clés. Organiser un évènement rassembleur pour promouvoir les bonnes pratiques.	$57 191,08	$52 191,08
		2 136 616,16 $	**2 048 165,16$**
	TOTAL DEMANDÉ		2 048 800,00$
	TOTAL ACCORDÉ PAR LA VILLE (par année)		2 000 000 $

Budget annuel

	Administration	Projet 1.1	Projet 1.2	Projet 2.1	Projet 3.1	Projet 3.2	Total
REVENUS							
Ville de Montréal - Entente SDÉ	**324 798,88**	**138 574,85**	**210 741,76**	**462608,62**	**250 172,72**	**613 103,17**	**2 000 000,00**
MIFI 2022-2025 - trouve ton CA				20000			**20000**
Revenus autonomes	42091	2000	4000	9000	4000	7000	**68091**
Total revenus	**366 889,88**	**140 574,85**	**214 741,76**	**491 608,62**	**254 172,72**	**620 103,17**	**2 088 091**
CHARGES							
Administration générale	**366 889,88**	0	0	0	0	0	**366 889,88**
Salaires et charges sociales	107 690,03	0	0	0	0	0	107 690,03
Frais d'administration généraux	259 199,85	0	0	0	0	0	259 199,85
Loyer, taxes	168359						168359
autres	90 840,85	0	0	0	0	0	90 840,85
Concertation et activités		**140 574,85**	**214 741,76**	**491 608,62**	**254 172,72**	**620 103,17**	**1 721 201,12**
salaires et charges sociales		100 910,28	193 105,89	428 270,45	220 020,38	575 491,62	1 517 798,62
Coordination		21 538,72	40 684,26	90 941,27	46 667,23	123 249,35	323 080,83
Agent.e de développement / Chargé.e de projet		66 308,10	128 471,95	281 809,46	145 048,98	377 127,35	998 765,85
Communications		13 063,46	23 949,68	55 519,72	28 304,17	75 114,91	195 951,94
frais d activités et admin		39 664,56	21 635,87	63 338,18	34 152,34	44 611,55	203 402,50
TOTAL CHARGES	366 889,88	140 574,85	214 741,76	491 608,62	254 172,72	620 103,17	**2 088 091,00**

2. MISE À JOUR DU PLAN D'ACTION ANNUEL

Le plan d'action annuel comprend :

- Mise à jour du résumé des objectifs et des actions
- Indicateurs et cibles quantitatives des actions
- Échéancier des livrables
- Collaborateurs de la Ville de Montréal, le cas échéant
- Budget annuel prévu par projet

3. REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes est remise à la Ville selon l'échéancier suivant :

Reddition de comptes	Date de dépôt
Rapport d'étape 1	Au plus tard le 31 janvier **2026**
Rapport d'étape 2	Au plus tard le **31 janvier 2027**
Rapport d'étape	Au plus tard le **31 janvier 2028**
Rapport final	Au plus tard le **31 juillet 2028**

Les rapports énumérés dans le tableau ci-dessus devront minimalement comprendre les éléments suivants :

1. Bilan des activités et résumé des objectifs et des actions réalisées

L'Organisme s'engage à fournir une mise à jour du tableau Résumé des objectifs et des actions prévues adopté par le comité de pilotage en indiquant toutes les actions et les livrables réalisées ainsi que les cibles réelles. L'organisme doit fournir une explication si l'une des actions ou livrables prévues n'est pas réalisée ou s'il y a un écart avec les cibles prévues.

2. Protocole de visibilité (Rapport d'étape et final)

L'Organisme s'engage à fournir une liste des activités de communication (incluant les retombées obtenues) conformément à l'annexe 2.

3. Données et statistiques

En plus des indicateurs et cibles mentionnés dans le tableau Résumé des objectifs et des actions prévues, la Ville pourrait, à l'occasion, demander à l'Organisme :

- ∉ d'autres indicateurs en lien avec le Projet.
- ∉ de fournir une liste des bénéficiaires du Projet, et ce, à des fins de sondage de satisfaction et d'évaluation.

L’Organisme s’engage à informer les bénéficiaires du Projet qu'il est financé par la Ville et qu'à ce titre il peut lui transmettre leurs coordonnées.

4. **Aspects budgétaires**

L’Organisme s’engage à fournir le budget réel détaillant les dépenses et les revenus du Projet, en indiquant les écarts avec le budget prévisionnel présenté dans la demande initiale. Ce budget réel doit indiquer de façon spécifique et distincte les fins pour lesquelles la contribution de la Ville a été utilisée.

La Ville pourrait demander les preuves (ex. factures) de l’utilisation des fonds.

Évaluation du rendement du Projet par l’organisme

La Ville de Montréal considère que le Projet doit lui permettre de contribuer à l'atteinte de ses priorités, notamment :

- **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 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.

- Actions en développement économique 2023 - 2025

Orientation « Montréal économique INNOVANT »

Action 3.3	Assurer l’accès à l’entrepreneuriat pour toutes et tous.
Action 4.4	Faire de Montréal un chef de file mondial en matière de transition écologique et de lutte contre les changements climatique

À cet effet, l’Organisme doit expliquer dans quelle mesure le projet a contribué à l'atteinte des priorités de la Ville citées ci-haut.

ANNEXE 2

COMITÉ DE GOUVERNANCE DE L'ENTENTE

Rôles du comité :

- Approuver les redditions de comptes et plans d'action annuels présentés.
- Faire le suivi des actions.
- Faciliter les liens entre C-MTL et les différentes unités de la Ville.

Tableau : composition du comité

Instance	Rôle	Axe projet concernées	Service et Personne(s) responsable(s)
Cellule coordination de l'entente	En charge de la gouvernance, réception des documents, conformité, relations avec l'organisme, versements, suivi des frais administratifs, soutien global, préparation et animation du comité de pilotage.	Tous. Accent mis sur le suivi des activités de fonctionnement.	SDÉ Responsable désigné par le Service
Cellule actions inclusion et transition écologique	Analyse sectorielle des projets, Suivi du projet de leur secteur, Validation des plans d'action annuels, Validation des redditions de compte	Parité inclusion, économie circulaire et logistique urbaine	SDÉ Virginia Guerstein et Natacha Beauchesne
Cellule actions diversité sociale, QIR, concertation avec les milieux de vie		Concertation avec les milieux, mobilisation des communautés, concertation des enfants.	SDIS Karine Jalbert
Cellule vie démocratique		Vie démocratique, conseils jeunesse arrondissement, élections	Greffe Francis Sabourin

Calendrier des rencontres :

- Mai 2025 : réunion du comité pour entériner les plans d'actions annuels.
- Décembre 2025 – 2027 : Adoption de la reddition de comptes et des plans annuels correspondants.
- Juin 2026 – 2027 : réunions de suivi et d'ajustement de mi-année.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Concertation régionale de Montréal (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

2. COMMUNICATIONS

2.1 **Reconnaissance de la Ville**

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente »;
- « Concertation régionale de Montréal remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet »;
- « Le projet est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
    - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision;
    - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 **Publicité et promotion**

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
    - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
    - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
    - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
    - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, montreal.ca, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si

applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :

- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
- La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
- La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le Projet;
- des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés;

- le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;

- la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;

- le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;

- le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);

- le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.

3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.

3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

3.2.3 Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média

et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

3.3.1 Direction des communications corporatives de la Ville

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :
Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention reliant l'organisme à la Ville.

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

Dossier # : 1258379001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat , Division Créativité et innovation
Objet :	Accorder un soutien financier de 6 000 000 $ à Concertation régionale de Montréal, pour la réalisation de son « Plan d'action 2025-2028 », conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDÉ GDD 1258379001 _ Soutien financier Concertation Montréal 2025-2028.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Abdelkodous YAHYAOUI
Agent de gestion
Tél : (514) 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-02

Habib NOUARI
Conseiller(-ere) budgétaire
Tél : 514-872-0984
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.023

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257896002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat , Division Créativité et innovation
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 900 000 $ au Conseil d'économie sociale de l'île de Montréal pour le projet de développement et de soutien de l'économie sociale sur le territoire montréalais, du 1er avril 2025 au 31 mars 2028, conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 900 000 $ au Conseil d'économie sociale de l'île de Montréal, pour le projet de développement et de soutien de l'économie sociale sur le territoire montréalais, du 1er avril 2025 au 31 mars 2028, conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-06 15:44

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1257896002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat , Division Créativité et innovation
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 900 000 $ au Conseil d'économie sociale de l'île de Montréal pour le projet de développement et de soutien de l'économie sociale sur le territoire montréalais, du 1er avril 2025 au 31 mars 2028, conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 1997, le Conseil régional d'économie sociale de l'île de Montréal (Césim) est le pôle régional d'économie sociale de Montréal. En tant que tel, il est reconnu comme l'interlocuteur privilégié en matière de concertation et de développement en économie sociale (ÉS) par le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIE) et par la Ville de Montréal. Il a pour mandats de promouvoir et de soutenir l'émergence, le développement et la consolidation d'entreprises et de projets d'économie sociale, tout en favorisant la concertation et les partenariats avec les acteurs locaux et régionaux.
La Ville appuie la mission du Césim depuis 1997. Son soutien s'est formalisé plus spécifiquement à partir de 2016 :

- 2016-2020 : soutien annuel de 250 000 $ avec l'entente du fonds de développement des territoires (FDT) via le réseau PME MTL Centre-Est, qui était le fiduciaire du Césim;
- 2021-2025 : incorporation du Césim en tant qu'OBNL indépendant, soutien indexé de 270 000 $ à 300 000 $ annuels dans le cadre de l'entente Fonds Régions et Ruralités (FRR).

Dans le cadre de ce partenariat, la Ville de Montréal appuie de façon complémentaire au MEIE les activités du Césim et notamment la mise en œuvre des projets suivants :

- Promotion de l'économie sociale : à travers des événements d'affaires et de réseautage, des prises de position dans la presse, des outils de communication numériques;
- Accompagnement des entreprises : commercialisation des entreprises et maillage avec les grands acheteurs, soutien à l'émergence, entrepreneuriat jeunesse;
- Concertation : valorisation de l'ÉS au sein d'instances régionales de développement économique, veille sur les besoins et projets innovants.

Dans le cadre du renouvellement de l'entente FRR conclue entre la Ville de Montréal et le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, le Césim sollicite un soutien financier de 900 000 $ pour une durée de 3 ans.

Le présent dossier décisionnel a pour objet de proposer l'adoption de la nouvelle entente de financement du Césim, pour la période 2025-2028. Il est conditionnel au renouvellement du FRR - volet 2 : soutien à la compétence de développement local et régional, prévu en avril 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CG20 0240 - 14 mai 2020 - Approuver le projet d'Entente 2020-2025 relative au Fonds régions et ruralité - Volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional, d'une valeur totale de 50 096 935 $, entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et la Ville de Montréal
- CG20-0682 du 17 décembre 2020 - Accorder une contribution financière de 1 215 000 $ pour soutenir le Conseil de l'économie sociale de l'île de Montréal au cours de la période du 1er janvier 2021 au 31 mars 2025 / Approuver une entente à cet effet
- CG16 0346 du 19 mai 2016 - Accorder un soutien financier annuel total de 1 250 000 $ à PME MTL Centre-Est relatif au financement du Conseil d'économie sociale de l'Île de Montréal de 2016 à 2020

DESCRIPTION

Le projet présenté par le Césim s'inscrit dans la continuité des actions engagées dans l'entente 2021-2025. Il vise à réaliser la planification stratégique 2025-2028 du Césim à travers trois grands axes de travail :

- Promouvoir le modèle de l'économie sociale sur le territoire montréalais;
- Accompagner le développement des entreprises d'économie sociale montréalaises dans un contexte de transition socioécologique, démographique et technologique;
- Dynamiser la vitalité économique des territoires et concerter l'écosystème montréalais pour développer l'économie sociale.

Le plan d'action présente des indicateurs de résultats pour chaque action. Les modalités de l'entente de contribution prévoient qu'un comité de suivi contrôle et révise une fois par année le plan d'action, afin d'examiner les priorités et apporter les ajustements nécessaires à la planification initiale.

Le budget prévu pour la mise en oeuvre du plan de travail du Césim est de 1 954 591 $, dont les revenus sont répartis comme suit :

	2025 -2026	**2026-2027**	**2027-2028**	**Total**
Produits				
Entente Ville de Montréal	300 000 $	300 000 $	300 000 $	900 000 $
MEIE	130 000 $	130 000 $	130 000 $	390 000 $
Secrétariat à la jeunesse	50 000 $	50 000 $	50 000 $	150 000 $
Contributions privées	104 000 $	133 762 $	161 762 $	399 524 $
Revenus autonomes	36 500 $	38 325 $	40 241 $	115 066 $
Total des produits	**620 500 $**	**652 087 $**	**682 004 $**	**1 954 591 $**

Le montant de contribution financière demandé à la Ville représente 46 % du coût total du projet. Les autres partenaires principaux sont le gouvernement du Québec et des fondations, dont la Fondation Lucie et André Chagnon pour le volet développement territorial.

Les dépenses portent principalement sur les ressources humaines (71 % du total projet), et les dépenses liées aux activités.

L'organisme attend la confirmation du montant qui sera alloué aux Pôles régionaux d'économie sociale dans le prochain plan d'action gouvernemental en économie sociale (PAGES).

JUSTIFICATION

En tant que pôle régional d'économie sociale, le Césim est l'organisme légalement chargé de la promotion,

l’accompagnement et la concertation pour le développement de l’ÉS à Montréal.

- Il est le partenaire privilégié de la Ville pour le développement de l’ÉS depuis 1997.
- Il a atteint les résultats qu’il visait lors de la précédente entente.
- Son projet 2025-2028 est cohérent avec sa planification stratégique et les objectifs de la Ville.
- Les activités proposées sont cohérentes avec la mission de l’organisation et s’appuient sur des partenariats bien établis.
- Il permet notamment de renforcer le rayonnement de l’ÉS, la commercialisation des entreprises de l’ÉS et la concertation pour l’identification des besoins sociaux et l’émergence des solutions innovantes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il a y lieu d'autoriser une dépense totale de 900 000 $ sur la période 2025-2028. Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique, Entente FRR 2025-2028.
Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

	2025	2026	2027	2028	Total
Montant	225 000 $	300 000 $	300 000 $	75 000 $	900 000 $

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu à l'Article 19 (11.1) de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.
Le versement de cette contribution est conditionnel à la reconduction de l'entente Fonds régions et ruralité pour les années civiles 2025-2026 à 2027-2028 et à l'autorisation d'un budget additionnel Revenus-dépenses pour les années 2025 à 2027.
Cette dépense n’a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

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)

Le financement permettra d'assurer les activités du Césim sur le territoire de Montréal sur les 3 prochaines années. Il contribuera à l'augmentation de la notoriété de l'économie sociale, à la création d'un plus grand nombre d'entreprises collectives et au renforcement des entreprises existantes. Les actions de soutien à l'économie sociale contribuent à la transition socioécologique de l'économie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Janvier 2026, 2027, 2028 : présentation des actions prévues pour l'année
- 31 mars 2028 : fin du projet

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina BONILLA
commissaire - developpement economique

Tél : 0000000000000
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-04

Simon DÉCARY
chef de division par interim

Tél : 0000000000
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Payam ESLAMI
directeur(-trice) - entrepreneuriat
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-06

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1257896002*
Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet : *Contribution financière 2025-2030 au conseil d'économie sociale de l'île 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?	*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

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

- *Augmentation de la notoriété de l'économie sociale*
- *Création de nouvelles entreprises d'économie sociale*
- *Augmentation du nombre et de la valeur des contrats signés par les entreprises d'économie sociale avec les grands donneurs d'ordre*

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

Québec

Gouvernement du Québec
La ministre des Affaires municipales
La ministre responsable de la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean

PAR COURRIEL

Québec, le 22 avril 2025

Madame Valérie Plante
Mairesse
Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6
mairesse@montreal.ca

Objet : Fonds régions et ruralité – volet Développement territorial

Madame la Mairesse,

Dans le respect de l'engagement du gouvernement du Québec d'investir 1,3 G$ dans le Fonds régions et ruralité (FRR) au cours des cinq prochaines années, nous avons reconduit le FRR en le faisant évoluer de concert avec le milieu municipal afin qu'il réponde encore mieux aux besoins des communautés.

Doté d'une enveloppe annuelle de 277,5 M$, le FRR permettra aux élus municipaux de soutenir la réalisation de projets mobilisateurs en réponse aux priorités et aux spécificités de chaque territoire.

Le volet 2 – Développement territorial du FRR a pour objectif de soutenir les municipalités régionales de comté et les organismes équivalents dans l'exercice de leurs compétences en développement local et régional. Ce volet permet aux élus municipaux d'appuyer les projets les plus porteurs pour leur territoire en fonction de leurs priorités d'intervention.

... 2

Québec
Aile Chauveau, 4e étage
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Téléphone : 418 691-2050
ministre@mam.gouv.qc.ca
www.quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation

Montréal
Édifice Loto-Québec, 9e étage
500, rue Sherbrooke Ouest, bur. 944
Montréal (Québec) H3A 3C6

J’ai le plaisir de vous annoncer que la Ville de Montréal bénéficiera d’une enveloppe de 30 058 161 $ pour les trois prochaines années. De cette somme, un montant de 30 % sera disponible dès l’année financière 2025-2026. Je suis convaincue que ce volet vous permettra de dynamiser votre territoire en mettant en œuvre des projets porteurs.

Au cours des prochaines semaines, la direction régionale du ministère des Affaires municipales et de l’Habitation communiquera avec vous pour vous informer des détails concernant la signature de l’entente ainsi que les nouvelles modalités du volet 2 – Développement territorial.

Veuillez agréer, Madame la Mairesse, l’expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,



ANDRÉE LAFOREST

c. c. : M. Sébastien Lanthier, Directeur du développement socio-économique du Secrétariat à la région métropolitaine

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après- appelée la « **Ville** »

ET : **CONSEIL D'ÉCONOMIE SOCIALE DE L'ILE DE MONTREAL**, 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 6224, rue Saint-Hubert Montréal, QC H2S 2M2, agissant et représentée par Anyle Côté, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 711313932
Numéro d'inscription TVQ : 1227656405

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 pôle régional d'économie sociale pour l'île de Montréal, ayant pour mandats de promouvoir et de soutenir l'émergence, le développement et la consolidation d'entreprises et de projets d'économie sociale, tout en favorisant la concertation et les partenariats avec les acteurs locaux et régionaux.

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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 le Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser 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, qui doit respecter les dispositions et les critères de l'Entente FRR 2025-2028 qu'il s'agisse notamment de la nature des activités soutenues et des dépenses admissibles 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 31 mai de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2025 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de neuf-cent mille dollars (900 000 $), 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 :

5.2.1 Pour l'année 2025 :

5.2.1.1 une somme maximale de deux cent vingt-cinq mille (225 000$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, conditionnelle à la signature de l'Entente FRR 2025-2028

5.2.2 Pour l'année 2026 :

5.2.2.1 une somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000$) dans les trente (30) jours de la remise du plan d'action pour l'année en cours à la satisfaction du Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000$ $), dans les trente (30) jours de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable;

5.2.3 Pour l'année 2027 :

5.2.3.1 une somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000$) dans les trente (30) jours de la remise du plan d'action pour l'année 2027 à la satisfaction du Responsable;

5.2.3.2 une somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000$), dans les trente (30) jours de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable;

5.2.4 Pour l'année 2028 :

5.2.4.1 une somme maximale de soixante-quinze mille dollars (75 000 $), dans les trente (30) jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

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

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 30 juin 2028

Nonobstant le paragraphe précèdent les dépenses réalisées dans le cadre du Projet à partir du 1er avril 2025 sont considérées admissibles aux fins de la présente convention.

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 6224, rue Saint-Hubert Montréal, QC H2S 2M2, 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 1001 boulevard Robert Bourassa, 28e étage, Montréal, QC, H3B 4L4, 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 : _____
Domenico Zambito, Greffier

Signé à Montréal

Le 29e jour de avril 20 25

CONSEIL D'ÉCONOMIE SOCIALE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Par : Anyle Coté
Anyle Côté, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

SECTION 1 : DESCRIPTION DU PROJET

TITRE DU PROJET

Développer et soutenir l'économie sociale sur le territoire montréalais: Promouvoir, concerter et accompagner pour une métropole inclusive, résiliente et solidaire

DESCRIPTION DU PROJET

Dans le contexte actuel de transition démographique, socio-écologique et technologique, l'économie sociale est un modèle de développement d'avenir pour le développement économique de la métropole. Le projet vise à réaliser la planification stratégique 2025-2030 du Césim à travers trois grands axes de travail:

- Promouvoir le modèle de l'économie sociale sur le territoire montréalais
- Accompagner le développement des entreprises d'économie sociale montréalaises dans un contexte de transition socio-écologique, démographique et technologique.
- Dynamiser la vitalité économique des territoires et concerter l'écosystème montréalais pour développer l'économie sociale

RÉSUMÉ DES OBJECTIFS ET DES ACTIONS PRÉVUES

Les livrables feront l'objet d'une révision annuelle avec le Service du développement économique, conformément aux documents exigés dans la section 2, Reddition de comptes.

Actions à réaliser	Livrables prévus	Indicateurs de suivi	Cibles annuelles
Axe 1 - Promouvoir			
1.1 - Offrir une programmation événementielle pour animer la communauté et faire rayonner l'économie sociale	➔ Développer la programmation, y compris le volet conjoint avec PME MTL ➔ Développer les partenariats financiers ➔ Concevoir les thèmes et les formats des événements/ateliers/formation/communautés de pratiques ➔ Établir les stratégies de communication et les mettre en œuvre (réseaux sociaux, communiqué) ➔ Mobiliser les personnes participantes ➔ Faire la logistique de l'événement (lieu, services techniques, etc.) ➔ Faire le suivi de l'événement (remerciements, sondage, photos, etc.) ➔ Contribuer à la préparation du Sommet de l'économie sociale (2025) : assurer sa promotion et créer du contenu pour le promouvoir.	Nombre d'événements organisés destinés aux entreprises d'économie sociale et aux partenaires (dont un pendant le Mois de l'économie sociale). Ces activités pourront se faire conjointement avec PME MTL	3 événements annuels
		Nombre de participants aux événements	225 personnes
1.2 - représenter l'économie sociale dans des événements sur l'entrepreneuriat	➔ Participer et intervenir dans le cadre d'événements coorganisés ou organisés par des réseaux (ex.: Investissement Québec, Chambre de commerce, etc.) ➔ Organiser des rencontres personnalisées pour faire valoir les entreprises d'économie sociale ou pour représenter et porter les préoccupations des entreprises d'économie sociale montréalaises (Sommet de l'économie sociale, Villes et économie sociale, Forum mondial sur l'économie sociale)	Nombre d'activités de représentation ou maillage	30 activités de représentation
1.3 -Développer des stratégies de de mise en valeur des contenus numériques	➔ Déterminer et mettre en œuvre une stratégie de promotion, notamment lors du Mois de l'économie sociale; ➔ Développer l'audience des plateformes numériques du CESIM;, infolettre, son site web, les médias sociaux et les espaces numériques en fonction des publics ciblés. ➔ Mise en valeur des contenus du site web développé par le CESIM: analyse selon les publics cibles; développement d'un outil de gestion (ex. : moteur de recherche, indexation, etc.) et d'une architecture de contenus, offrir un espace média structuré permettant d'avoir accès à une base de connaissance et à l'ensemble des publications du CESIM. ➔ Développer et mettre en valeur les répertoires des entreprises d'économie sociale: mise à jour en continu des informations disponibles, classification des secteurs d'activités, stratégies de mise en valeur.	Augmentation de l'audience	+ 8 %

Actions à réaliser	Livrables prévus	Indicateurs de suivi	Cibles annuelles
Axe 2 - Accompagner			
2,1 - Sensibiliser à l'entrepreneuriat collectif par des ateliers et parcours	➔ Solliciter des institutions scolaires et/ou organismes d'accompagnement entrepreneurial, ➔ Créer et maintenir des liens avec les professeurs ou des acteurs de l'écosystème appuyant les jeunes dans le parcours entrepreneurial ➔ Attacher le financement ➔ Si le parcours Construisons collectivement est choisi | (4 ateliers minimum) par le bénéficiaire, confirmer avec partenaires les rôles et responsabilités de chacun. ➔ Valider les besoins des clients pour leur groupe de jeunes ou clientèles ➔ Préparer, déployer et modifier le contenu des ateliers en fonctions des exigences et les besoins de nos clients	Nombre de partenaires mobilisés pour des parcours (plus d'un atelier)	3 partenariats orientés vers les 18-35 ans
		Nombre d'activités de formations offertes hors parcours	5 ateliers
		Nombre de porteurs potentiels	100 participants par an
2,2 - Déployer Campus*48 pour stimuler l'entrepreneuriat à impact social, y compris l'entrepreneuriat collectif, dans une perspective de transition socio-écologique	➔ Solliciter des institutions scolaires et/ou organismes d'accompagnement entrepreneuriaux ➔ Établir de nouveaux partenariats de financement ➔ Bonifier le format renouvelé en collaboration avec PME MTL avec consultation des cégeps partenaires ➔ Préparer le contenu/scénario et design de l'événement et briefer les intervenants. ➔ Assurer ka logistique de l'événement ➔ Mobiliser les étudiants, partenaires et intervenants de l'écosystème ➔ Tenir l'événement et en dresser le bilan ➔ Évaluer la faisabilité de l'étendre au milieu universitaire	Nombre de partenaires mobilisés	8 institutions scolaires
		Nombre de participants aux événements	50 participants
2,3 - Soutenir la commercialisation des EÉS notamment par ESJA	➔ Construire les nouveaux paramètres de l'initiative, notamment évaluer la pertinence d'inclure des EES qui n'ont pas de produits à vendre aux grands donneurs d'ordre ➔ Évaluer les nouveaux besoins des entreprises en ce qui a trait aux compétences à développer et au format du parcours ➔ Identifier les partenaires de l'initiative de contenu et trouver du financement additionnel pour pérenniser le projet ➔ Élaborer le parcours de formation et de coaching, en collaboration avec des fournisseurs de services ➔ Élaborer et mettre en œuvre les stratégies de communications et de promotion de l'initiative: mobilisation des signataires, recrutement des EES ➔ Organiser les activités de réseautage et de maillages de la cohorte, interentreprises et avec les 37 institutions publiques et privées signataires ➔ Organiser l'évènement de lancement de la cohorte pour provoquer des rencontres entre les signataires et les entreprises participantes ➔ Mener un exercice de bilan de l'initiative	Nombre d'activités de formations offertes	2-3 formations (6h) et/ou co-dev (ateliers de 2h)
		Nombre d'événements organisés	2 activités de maillage
		Nombre de participants aux événements	20 par activité de maillage, soit 40
		Nombre d'entreprises accompagnées	15-20 entreprises participantes par cohorte
		Nombre de contrats	115 contrats signés
		Valeur des contrats	10M$ de valeur

Actions à réaliser	Livrables prévus	Indicateurs de suivi	Cibles annuelles
Axe 3 - Dynamiser			
3,1 - identifier des opportunités de développement et créer des espaces d'expérimentation sur les territoires	➔ Pré-identifier des thématiques porteuses issues des Conversations montréalaises sur l'économie sociale, tels Gouvernance-mobilisation; stratégies de financement, modèles d'affaires innovants et transition socio-écologique; immobilier collectif; RH/relève/repreneuriat ➔ Rencontrer les partenaires terrains dont PME MTL pour bien cibler l'angle des thématiques et évaluer les stratégies de développement ➔ Animer et réunir les parties prenantes, notamment les porteurs de projets et les entreprises d'économie sociale, pour explorer des solutions potentielles et connaître les projets émergents ➔ Tester des méthodologies, sous forme d'événements tournants/partages de pratiques/cellules de développement, entre EES d'un même territoire et entre les territoires ➔ Identifier les partenaires financiers pertinents ➔ Évaluer les suites à donner à ces opportunités	Nombre d'événements organisés	3 événements/partages de pratiques/cellules sur des territoires différents
3.2 - Collaborer au développement de maillages et projets structurants entre les institutions publiques et privées	➔ Veille accueil et référencement sur les besoins et les opportunités d'affaires des grands acheteurs et mises en relation avec les entreprises d'économie sociale pouvant développer une solution pour y répondre: ➔ Organiser des activités de soutien auprès des grands acheteurs privés et publics pour renforcer leurs achats auprès de l'économie sociale : activités auprès de leurs, Comment faire affaire avec?... ➔ Maintenir les liens actuels et démarcher de nouveaux grands donneurs d'ordre➔ Identifier les financements potentiels ou/et en coordonner.	Nombre d'acheteurs sensibilisés	50 acheteurs sensibilisés
		Nombre de référencements et maillages	50 référencements par année (référencement = réception d'un besoin d'institution, validation du service et de l'intérêt auprès de l'entreprise, puis mise en relation)
3.3 - Développer la vie associative et une offre aux membres	➔ Concevoir le thème de l'événement et de l'AGA, préparer les contenus dont le rapport annuel ➔ Établir les stratégies de communication et mobilisation et les mettre en œuvre ➔ Faire la logistique de l'événement (lieu, services techniques, etc.) ➔ Analyser les offres aux membres et sonder les membres sur leurs besoins. ➔ Expérimenter de nouvelles formules pour répondre aux besoins des membres. ➔ Développer une offre en conséquence auprès des membres pour créer un sentiment d'appartenance et élargir le réseau	Nombre de participants aux événements	80 personnes par événement.
3,4 - Animer le Comité CESIM PME MTL	➔ Préparer et animer quatre rencontres par année du Comité CESIM PME MTL pour créer des échanges et des partenariats avec les conseillers/conseillères en économie sociale de PME MTL et la Ville de Montréal. ➔ Piloter les groupes de travail sur 1 ou 2 thématiques ➔ Tisser des liens plus étroits avec les agents/agentes de développement territorial des PME MTL	Nombre de partenaires mobilisés	6 partenaires mobilisés

3,5 - représenter l'économie sociale aux instances de concertation	➔ Participation à 7 instances régionales : Comité de développement de l'est de Montréal (CDEM); Comité de développement régional, Investissement Québec; Comité d'orientation de Transition en commun; Conseil Emploi-Métropole ; Conseil du Système alimentaire montréalais, SAM; Table des concertations montréalaises, Concertation Montréal; Comité consultatif sur les indicateurs vitaux du Grand Montréal, Communauté métropolitaine de Montréal. Les instances peuvent varier en fonction des priorités du CESIM et des enjeux prioritaires. ➔ Participation à trois instances nationales : Comité d'investissement – Fonds émergence, RISQ; Comité de sélection des projets INNOGEC- Montréal; Conseil d'administration du Chantier de l'économie sociale, Assemblée des Pôles régionaux et autres comités liés à des projets ➔ Animation de la Table d'impact social de la Table des acteurs d'accompagnement des milieux collégiaux et universitaires créé par le CESIM ➔ Veille concernant les indicateurs d'impact en économie sociale (statistiques, etc.) ➔ Rôle conseil et aviseur sur les besoins et les enjeux des entreprises d'économie sociale montréalaise, les programmes, stratégies, des politiques qui peuvent toucher l'économie sociale, aux niveaux régionaux et nationaux.	Nombre de partenaires mobilisés	5 à 10 partenaires régionaux 3 à 5 instances nationales

BUDGET PRÉVISIONNEL

	2025 -2026	2026-2027	2027-2028	Total
Produits				
Entente Ville de Montréal	300 000	300 000	300 000	900 000
MEIE	130 000	130 000	130 000	390 000
Secrétariat à la jeunesse	50 000	50 000	50 000	150 000
Contributions privées	104 000	133 762	161 762	399 524
Revenus autonomes	36 500	38 325	40 241	115 066
Total des produits	**620 500**	**652 087**	**682 004**	**1 954 591**
Charges				
Salaires et avantages sociaux	440 000	462 000	485 100	1 387 100
Frais d'activités	108 500	111 755	112 822	333 077
Frais d'administration	72 000	78 332	84 082	234 414
Total des charges	**620 500**	**652 087**	**682 004**	**1 954 591**

DÉPENSES ADMISSIBLES

L'utilisation de la contribution financière dans le cadre du Projet doit respecter les exigences en matière de dépenses admissibles (voir tableau ci-après).

Dépenses admissibles	Dépenses non admissibles
Seules sont admissibles les dépenses **directement liées** à la réalisation du projet. Il peut s'agir : • des coûts de main-d'œuvre des employés affectés au projet (avantages sociaux compris); • des coûts de location d'équipement ou de locaux; • des frais liés à l'achat de matériel périssable ou non réutilisable; • des frais d'étude et d'expertise-conseil (honoraires professionnels); • des frais de déplacement; • d'autres frais afférents à la réalisation du projet, qui doivent être détaillés; • des frais de gestion, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus; • des frais de contingence (imprévus), jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus; • les dépenses liées à l'achat de certains équipements.	• Les dépenses effectuées avant que le projet n'ait été officiellement accepté par la Ville. • La visibilité accordée à la Ville en vertu de plans de communication et de promotion de l'organisme à l'égard du projet à réaliser.

SECTION 2 : REDDITION DE COMPTES

L'organisme s'engage à déposer la reddition de comptes suivante :

Reddition de comptes	Date de dépôt
Plan d'action pour 2026	Au plus tard le 31 janvier 2026
Rapport d'étape 1, décrivant les actions réalisées pour 2025	Au plus tard le 31 mai 2026
Plan d'action pour 2027	Au plus tard le 31 janvier 2027
Rapport d'étape 2, décrivant les actions réalisées pour 2026	Au plus tard le 31 mai 2027
Plan d'action pour 2028	Au plus tard le 31 janvier 2028
Rapport final	Au plus tard le 31 mai 2028

Les rapports énumérés dans le tableau ci-dessus devront minimalement comprendre les éléments suivants :

1. **Plans d'actions**

    a. **Résumé des objectifs et des actions prévues pour l'année N+1**

L'Organisme s'engage à fournir une mise à jour du tableau Résumé des objectifs et des actions prévues en indiquant toutes les actions et les livrables et les cibles prévues pour l'année N+1. L'organisme doit fournir une explication si l'une des actions ou livrables prévues initialement n'est plus prévue dans la mise à jour.

b. **Budget de l'année N+1**

L'Organisme s'engage à fournir une mise à jour du budget de l'année N+1, en précisant les revenus et les dépenses.

2. **Rapports d'étape et rapport final**

- **Bilan des activités et résumé des objectifs et des actions réalisées en année**

L'Organisme s'engage à fournir une mise à jour du tableau Résumé des objectifs et des actions prévues en indiquant toutes les actions et les livrables réalisées ainsi que les cibles réelles. L'organisme doit fournir une explication si l'une des actions ou livrables prévues n'est pas réalisée ou s'il y a un écart avec les cibles prévues.

- **Protocole de visibilité**

L'Organisme s’engage à fournir une liste des activités de communication (incluant les retombées obtenues) conformément à l’annexe 2.

- **Données et statistiques**

En plus des indicateurs et cibles mentionnés dans le tableau Résumé des objectifs et des actions prévues, la Ville pourrait, à l’occasion, demander à l’Organisme :

- ∉ D'autres indicateurs en lien avec le Projet.
- ∉ De fournir une liste des bénéficiaires du Projet/Événement, et ce, à des fins de sondage de satisfaction et d’évaluation.

L’Organisme s’engage à informer les bénéficiaires du Projet qu'il est financé par la Ville et qu'à ce titre il peut lui transmettre leurs coordonnées.

- **Bilan financier**

L’Organisme s’engage à fournir le budget réel détaillant les dépenses et les revenus du Projet, en indiquant les écarts avec le budget prévisionnel présenté avec le plan d’action annuel. Ce budget réel doit indiquer de façon spécifique et distincte les fins pour lesquelles la contribution de la Ville a été utilisée.

La Ville pourrait demander les preuves (ex. factures) de l’utilisation des fonds.

- **Évaluation du rendement du Projet par l’organisme**

La Ville de Montréal considère que le Projet doit lui permettre de contribuer à l'atteinte des priorités de Montréal 2030, notamment :

Transition écologique	**Mesure 4** : développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l’économie circulaire et sociale

À cet effet, l’Organisme doit expliquer dans quelle mesure le projet a contribué à l'atteinte des priorités de la Ville citées ci-haut.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que le Conseil d'économie sociale de l'île de Montréal (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet '' Développer et soutenir l'économie sociale sur le territoire montréalais: Promouvoir, concerter et accompagner pour une métropole inclusive, résiliente et solidaire'' (ci-après le « **Projet** »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.

1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.

1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.

2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :

- S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de la convention, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Ce projet est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente FRR 2025-2030 »;
- « Le Césim remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet »;
- « Le projet est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

2.2 **Relations médias et événements publics**

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - En informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité

d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention advenant l'acceptation de l'offre.

2.3 **Publicité et promotion**

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Pour une publication sur LinkedIn : https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtl_ville pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, montreal.ca, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.

2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :

- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
- La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;

- La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à visibilite@montreal.ca.

2.4 **Bilan de visibilité**

2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le Projet;
- des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3. MODALITÉS

3.1 **Normes graphiques et linguistiques**

3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.

3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement

des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.

3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

3.2 **Approbations**

3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :

- le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

3.2.3 Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 **Contacts**

3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à mairesse@montreal.ca.

IMPORTANT :

Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.

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

Dossier # : 1257896002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat , Division Créativité et innovation
Objet :	Accorder un soutien financier de 900 000 $ au Conseil d'économie sociale de l'île de Montréal pour le projet de développement et de soutien de l'économie sociale sur le territoire montréalais, du 1er avril 2025 au 31 mars 2028, conditionnellement à la reconduction du Fonds Régions et ruralité avec le gouvernement du Québec / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDÉ - 1257896002 - Conseil de l'économie sociale de l'île de Montréal.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Agente comptable analyste
Tél :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-09

Habib NOUARI
Conseiller(re) budgétaire
Tél : (514)872.0984
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière, Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.024

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257840001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 5 500 $ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal à l'été 2025 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 5 500 $ à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires pour la réalisation des Danses plein air sur le Mont-Royal à l'été 2025;

2. d'approuver le projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-05 11:41

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257840001**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 5 500 $ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal à l'été 2025 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) a pour mission de soutenir, développer, améliorer, promouvoir et organiser des activités relatives aux arts et aux traditions populaires à Montréal. Elle est reconnue pour la qualité de ses activités d'initiation et de sensibilisation au patrimoine d'expression, notamment les danses traditionnelles. En 1958, elle tenait sa toute première soirée *Danses en plein air* sur le Mont-Royal.

Depuis 67 ans, les *Danses en plein air* sont maintenant devenues une tradition estivale sur le Mont-Royal (parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors). Cette activité d'initiation à la danse traditionnelle de diverses cultures favorise la pratique artistique amateur tout en permettant aux Montréalaises et aux Montréalais de tous les arrondissements de se rencontrer et de partager une passion commune. Cette activité originale est une source de découverte culturelle, ainsi que de plaisir, de mise en forme, de socialisation et d'échanges.

En 1982, l'AMATP devient un partenaire officiel de la Ville de Montréal et réalise les *Danses en plein air* en collaboration avec le Service des loisirs. Puis, à la fin des années 1980, le Service de la culture récupère les activités et les associe à son mandat de loisir culturel et pratique artistique amateur.

Depuis près de 40 ans, la Ville de Montréal soutient cette initiative qui permet l'expression culturelle des citoyen.ne.s en misant sur leur participation active à des ateliers de pratique artistique amateur. Les *Danses en plein air* utilisent la culture comme outil d'intervention agissant sur des enjeux sociaux, permettent l'inclusion des Montréalais.es de tous les arrondissements et rejoignent les populations vulnérables, marginalisées ou issues de la diversité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0865 – 25 mai 2022 - Accorder un soutien financier annuel de 5 500 $ pour les années 2022, 2023 et 2024 pour un coût total maximal de 16 500 $ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses plein air sur le Mont-Royal, d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier, d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrite au dossier décisionnel

CE19 0792 – 8 mai 2019 – Accorder un soutien financier annuel de 5 500 $ pour les années 2019, 2020, 2021 à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des *Danses plein air* sur le Mont-Royal, d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier, d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrite au dossier décisionnel d'une durée de deux ans et quatre mois à compter du 1er juin 2016 jusqu'au 30 septembre 2018.

CE16 0376 – 9 mars 2016 – Accorder un soutien financier annuel de 5 500 $ pour les années 2016, 2017, 2018 à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des *Danses plein air* sur le Mont-Royal et approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, d'une durée de deux ans et quatre mois à compter du 1er juin 2016 jusqu'au 30 septembre 2018.

CE13 0933 – 19 juin 2013 – Approuver le renouvellement de la convention de partenariat pour une durée de deux ans et quatre mois (1er juin 2013 au 30 septembre 2015) avec l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses plein air sur le Mont-Royal et octroyer une contribution annuelle de 5 500 $.

CE 10 0658 – 5 mai 2010 – Accorder un soutien financier annuel de 5 000 $ à l'Association montréalaise des arts et traditions populaires pour la réalisation des Danses plein air sur le Mont-Royal, pour les années 2010, 2011 et 2012 et d'approuver un projet de partenariat entre la Ville et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.

DESCRIPTION

Les *Danses en plein air* ont lieu tout l'été, deux soirs par semaine, de la première semaine de juin à la dernière semaine d'août. Les lundis, des artistes-animateurs initient les participants de tous âges à différents types de danses traditionnelles. Également, à différents moments durant la saison, des artistes-animateurs issus de communautés culturelles sont invités à présenter leurs danses folkloriques. Les jeudis soirs, tous se rencontrent pour danser sur des musiques variées et les danseurs plus expérimentés présentent au public un aperçu de leur savoir-faire. Toutes ces activités sont gratuites.

L'AMATP est responsable des tâches suivantes :

- Élaboration de la programmation;
- Enregistrement de la musique;
- Promotion des activités;
- Embauche des animateurs et des techniciens;
- Accueil du public;
- Animation des activités de danse traditionnelle et folklorique;
- Transport et installation du matériel;
- Production d'un rapport final.

Voici les contributions financières offertes par la Ville de Montréal à l'AMATP au cours des cinq (5) dernières années:

Service ou arrondissement	Numéro de résolution	2021	2022	2023	2024	2025
Service culture	CE19 0792	4000 $	1500 $			
	CE22 0865		5500 $	5500 $	5500 $	
Arrondissement MHM			3000 $			
Total		**4000** $	**10 000** $	**5500** $	**5500** $	

JUSTIFICATION

Les *Danses en plein air* permettent aux citoyennes et citoyens de s'initier aux danses traditionnelles québécoises et internationales. Elles attirent chaque année des Montréalaises et Montréalais de toutes origines intéressés à se familiariser avec les rythmes et les traditions de plusieurs communautés culturelles qui enrichissent la diversité de Montréal. Au fil des saisons, les participants ont apprécié et dansé selon les traditions arméniennes, syriennes, boliviennes, bulgares, chinoises, croates, grecques, hongroises, italiennes, mexicaines, polonaises, roumaines, russes et turques, pour ne nommer que celles-ci. Autant d'occasions de rapprochement et de créer un sentiment d'appartenance à sa communauté.

Cette activité se déroule sur le parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors au Mont-Royal, équipement métropolitain situé dans un cadre naturel et protégé, très propice aux rassemblements culturels. L'activité permet également aux Montréalaises et Montréalais de redécouvrir ce site remarquable situé en plein cœur de la métropole. De plus, les *Danses en plein air* permettent l'essor de la pratique libre et spontanée par des citoyennes et citoyens peu rejoints par l'offre culturelle montréalaise actuelle.

Par sa Politique de développement culturel, la Ville s'est donnée comme objectif de favoriser la créativité des citoyen.ne.s et de leur offrir des occasions de tisser des liens grâce au partage d'activités artistiques dont les retombées sont multiples. La série de soirées *Danses en plein air* se positionne comme un des premiers jalons de la proximité et de l'accessibilité culturelle et constitue une occasion de vivre-ensemble. Elle contribue ainsi à l'atteinte de cet objectif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de cette contribution financière de 5 500 $ sera comptabilisé au budget de la Direction du développement culturel du Service de la culture.

Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre.

Le soutien de 5500 $ du Service de la culture pour 2025 représente 73 % de la valeur de la réalisation des *Danses en plein-air* .

MONTRÉAL 2030

Cette démarche s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville, plus précisément dans les priorités 10 et 15. Elle vise à soutenir la vitalité culturelle de Montréal par la réalisation d'activités de pratique artistique amateur qui permettent l'essor de la pratique libre et spontanée par des citoyen.ne.s, qui favorisent la participation culturelle et qui

bonifient l'offre culturelle montréalaise par des activités qui créent des rencontres qui misent sur l'échange et la compréhension de l'autre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La Ville déploie maints efforts pour permettre aux citoyennes et aux citoyens de s'approprier la culture et pour contrer l'exclusion culturelle sur tout le territoire de la Ville. Le versement de la somme à cet organisme culturel contribuera à l'atteinte des objectifs de la Ville en matière d'accès à la culture et de participation des citoyen.ne.s au développement culturel.

De plus, la série *Danses en plein air* atteint plusieurs objectifs de l'Agenda 21 de la culture:

- Favoriser la participation des citoyen.ne.s à la vie culturelle par des projets inclusifs;
- Soutenir la créativité et la liberté d'expression;
- Améliorer la qualité de vie de publics ciblés, tels les jeunes, les communautés immigrantes et les familles;
- Contribuer à la diversité et au dynamisme culturel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mai 2025 : Remise de la programmation estivale;
Mai 2025 : Planification des outils de communication;
Juin 2025 : Premier versement de la contribution financière annuelle (4 000 $);
Juin à août 2025 : Réalisation des *Danses en plein air;*
Octobre 2025 : Remise d'un rapport d'activités;
Novembre 2025 : Deuxième versement de la contribution financière annuelle (1 500 $).

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Bianelle LEGROS, Service de la culture
Jo-Annie TREMBLAY, Service de la culture

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève C COURCHESNE
Commissaire à la culture

Tél : 514 872-2014
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-01

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion par interim

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel
Tél :
Approuvé le : 2025-05-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-05

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : GDD#1257840001

Unité administrative responsable : *Service de la culture.*
Projet : *Soutien financier à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- 10 : Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision

- 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

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

10: **Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision**

Réalisation d'activités de participation culturelle citoyenne qui bonifient l'offre culturelle montréalaise et qui créent des rencontres qui misent sur l'échange et la compréhension de l'autre, 2 éléments-clés pour une réelle cohésion sociale

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

Contribution à la vitalité culturelle de Montréal par le soutien financier accordé à l'organisme pour la réalisation d'activités de pratique artistique amateur qui permettent l'essor de la pratique libre et spontanée par des citoyen.ne.s

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Du folklore international à Montréal

Le plaisir de danser au Lac-aux-Castors

Projet *Danses en plein air sur le Mont-Royal :* Proposition de soirées de danse folklorique internationale à Montréal (Saison 2025)



Document préparé par l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Document présenté à madame Marie-Ève Courchesne, commissaire à la culture-Loisir culturel et pratique artistique amateur de la Division soutien au développement culturel — Développement culturel du Service de la culture de la Ville de Montréal

15 avril 2025

L'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) est heureuse d'organiser de nouveau des soirées de danse les lundis et les jeudis de la saison estivale 2025 sur le parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors du parc du Mont-Royal. Ce sera la 67e saison de danses folkloriques internationales en saison estivale.

L'AMATP a préparé pour le Service de la culture de la Ville de Montréal cette proposition d'activités en présentiel : offrir du début juin à la fin août des soirées de danse folklorique internationale soit les lundis en soirée avec enseignement et les jeudis en soirée avec animation. Nous sommes certains que ces soirées sont attendues et appréciées par les folkloristes et la population de Montréal pour cette saison estivale qui sera fort belle, nous l'espérons.

Il y aura donc de la danse folklorique internationale à Montréal cet été et nous souhaitons que les folkloristes et la population montréalaise partagent ce grand plaisir avec nous.

Place à la danse folklorique en cet été 2025.

Jean-Pierre Beaumont, président
Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Table des matières

1. Équipe de travail
2. Activités de danse folklorique internationale

2.1 Les lundis folkloriques avec enseignement à la montagne (début juin à la fin août)

2.2 Les jeudis folkloriques avec animation à la montagne (début juin à la fin d'août)

3. Objectifs
4. Échéancier et programmation
5. Remerciements

1.0 Équipe de travail

Pour réaliser son projet, l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) a constitué une équipe de travail aguerrie :

Les activités folkloriques en plein air à la montagne :

- Coordination du projet : Jean-Pierre Beaumont
- Coordination de la programmation des activités : Gaetano Rondelli
- Coordination du budget : Isabelle Robichaud
- Coordination des communications : Jean-Pierre Beaumont et Maryse Forest
- Responsable de chacune des soirées : administratrice ou administrateur de l'AMATP
- Des animatrices enseignantes et des animateurs-enseignants (soirées du lundi)
- Des animatrices et des animateurs (soirées du jeudi)
- Des techniciens du son

2.0 Activités de danse folklorique internationale à la montagne (juin à la fin août 2025)

2.1 Les lundis folkloriques à la montagne avec enseignement (juin à la fin août 2025)

Durée : L'activité débutera à 19 h pour se terminer vers 21 h. La durée sera de deux heures.

LUNDI
Date
2 juin 2025
9juin 2025
16 juin 2054
23 juin 2025
30 juin 2025
8 juillet 2025
7 juillet 2025
14 juillet 2025
21 juillet 2025
28 juillet 2025
4 août 2025
11 août 2025
18 août 2025
25 août 2025

Cette programmation est sujette à changement.

2.2 Les jeudis folkloriques à la montagne avec animation (juin à la fin août 2025)

Durée : L'activité débutera à 19 h pour se terminer vers 22 h. Elle sera de trois heures.

JEUDI
Date
5 juin 2025
12 juin 2025
19 juin 2025
26 juin 2025
3 juillet 2025
10 juillet 2025
17 juillet 2025
26 juillet 2025
31 juillet 2025
7 août 2025
14 août 2025
21 août 2025
28 août 2025

Cette programmation est sujette à changement.

3.0 Les objectifs

Les soirées de danse du lundi permettent à plusieurs personnes d'apprendre des danses folkloriques, d'avoir du plaisir en groupe et de partager une expérience culturelle. Les soirées du jeudi permettent retrouver le plaisir de danser du folklore international en plein air, en groupe et sur la montagne

4.0 Échéancier et programmation

La soirée du jeudi en costume aura lieu le dernier jeudi d'août, soit le 28 août 2025. La programmation sera finalisée après l'acceptation de la proposition soumise à la Ville de Montréal. L'AMATP agira comme un organisme responsable.

5.0 Remerciements

L'AMATP tient à remercier les organismes et les personnes suivantes :

- la Ville de Montréal pour son soutien financier
- madame Marie-Ève Courchesne, commissaire à la culture — Loisir culturel et pratique artistique amateur de la Division soutien au développement culturel — Développement culturel du Service de la culture de la Ville de Montréal
- madame Jo-Annie Tremblay, agente de projets et d'événements spéciaux, responsable pour les projets au Mont-Royal à la direction des festivals et événements. de la Direction Cinéma — Festivals — Événements du Service de la culture de la Ville de Montréal
- la division des services techniques et du soutien logistiques aux installations.
- Les animatrices-enseignantes et les animateurs-enseignants
- Les animatrices et les animateurs
- Les techniciens du son
- Les membres du CA et les bénévoles de l'AMATP
- La population montréalaise et les folkloristes.

Demande de signature de tout engagement relatif à la demande de tenue d'évènement pour le Parc du Mont-Royal avec la Ville de Montréal

Extrait du procès-verbal de la réunion spéciale du conseil d'administration de l'Association montréalaise des arts et traditions populaires (AMATP) tenue le 6 avril 2025.

Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

Sur proposition dûment faite et appuyée, il est unanimement résolu

Que les membres du conseil d'administration autorisent Jean-Pierre Beaumont, président, à signer au nom de l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) les documents concernant la Convention 2025 du projet « Danse en plein air sur le Mont-Royal » soit 26 soirées de danse folklorique internationale en plein air au Lac-aux-Castors.

Adopté le 6 avril 2025

Louise Zakem

Secrétaire du CA
AMATP

Louise Zakem

Secrétaire

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DE PRÊT D'INSTALLATION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes;*

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : ASSOCIATION MONTRÉALAISE DES ARTS ET DES TRADITIONS POPULAIRES (AMATP), 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 4375, rue Ontario Est, Montréal, H1V 1K5, agissant et représentée par Jean-Pierre Beaumont, président du conseil d'administration, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :
Numéro d'organisme de charité :1147830740

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, développer, améliorer, promouvoir et organiser des activités relatives aux arts et aux traditions populaires d'ici et d'ailleurs à Montréal et dans la grande région métropolitaine;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, *Danses en plein air sur le Mont-Royal*, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être 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;
« **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, 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.
« **Responsable** » :	désigne la Directrice du Service de la culture de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la culture de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme 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;

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 quatre-vingt-dix (90) 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 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);

4.6.8 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;

4.8 **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 cinq mille cinq cents dollars (5 500$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux -versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de quatre mille dollars (4000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de mille cinq cents dollars (1500 $) sera remis dans les trente (30) jours suivant l'approbation par la Responsable du rapport final des activités 2025, un mois après la tenue de la dernière activité;

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 trois millions de dollars (3 000 000 $) 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-p-aragraphes 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

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 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.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 4375, rue Ontario Est, Montréal, H1V 1K5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président du conseil d'administration. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, bureau 5207.04, Montréal, Québec, H3C 0G4 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 : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville

Signé à Montréal

Le 4e jour de mai 20 25

ASSOCIATION MONTRÉALAISE DES ARTS ET DES TRADITIONS POPULAIRES (AMATP)

Par : Jean-Pierre Beaumont
Jean-Pierre Beaumont, président du conseil d'administration

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20___ (Résolution _____).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE

AMATP
ASSOCIATION MONTRÉALAISE
DES ARTS ET DES TRADITIONS POPULAIRES

Du folklore international à Montréal

Le plaisir de danser au Lac-aux-Castors



Projet *Danses en plein air sur le Mont-Royal :* Proposition de soirées de danse folklorique internationale à Montréal (Saison 2025)

Document préparé par l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)
Document présenté à madame Marie-Ève Courchesne, commissaire à la culture-Loisir culturel et pratique artistique amateur de la Division soutien au développement culturel — Développement culturel du Service de la culture de la Ville de Montréal

15 avril 2025

L'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) est heureuse d'organiser de nouveau des soirées de danse les lundis et les jeudis de la saison estivale 2025 sur le parvis du Pavillon du Lac-aux-Castors du parc du Mont-Royal. Ce sera la 67e saison de danses folkloriques internationales en saison estivale.

L'AMATP a préparé pour le Service de la culture de la Ville de Montréal cette proposition d'activités en présentiel : offrir du début juin à la fin août des soirées de danse folklorique internationale soit les lundis en soirée avec enseignement et les jeudis en soirée avec animation. Nous sommes certains que ces soirées sont attendues et appréciées par les folkloristes et la population de Montréal pour cette saison estivale qui sera fort belle, nous l'espérons.

Il y aura donc de la danse folklorique internationale à Montréal cet été et nous souhaitons que les folkloristes et la population montréalaise partagent ce grand plaisir avec nous.

Place à la danse folklorique en cet été 2025.

Jean-Pierre Beaumont, président
Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP)

1.0 Équipe de travail

Pour réaliser son projet, l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires (AMATP) a constitué une équipe de travail aguerrie :
Les activités folkloriques en plein air à la montagne :

- Coordination du projet : Jean-Pierre Beaumont
- Coordination de la programmation des activités : Gaetano Rondelli
- Coordination du budget : Isabelle Robichaud
- Coordination des communications : Jean-Pierre Beaumont et Maryse Forest
- Responsable de chacune des soirées : administratrice ou administrateur de l'AMATP
- Des animatrices enseignantes et des animateurs-enseignants (soirées du lundi)
- Des animatrices et des animateurs (soirées du jeudi)
- Des techniciens du son

2.0 Activités de danse folklorique internationale à la montagne août)

2.1 Les lundis folkloriques à la montagne avec enseignement (juin à la fin août 2025)

Date
2 juin 2025
9 juin 2025
16 juin 2054
23 juin 2025
30 juin 2025
7 juillet 2025
14 juillet 2025
21 juillet 2025
28 juillet 2025
4 août 2025
11 août 2025
18 août 2025
25 août 2025

Durée : L'activité débutera à 19 h pour se terminer vers 21 h. La durée sera de deux heures.

Cette programmation est sujette à changement.

2.2 Les jeudis folkloriques à la montagne avec animation (juin à la fin août 2025)

Durée : L'activité débutera à 19 h pour se terminer vers 22 h. Elle sera de trois heures.

Date
5 juin 2025
12 juin 2025
19 juin 2025
26 juin 2025
3 juillet 2025
10 juillet 2025
17 juillet 2025
26 juillet 2025
31 juillet 2025
7 août 2025
14 août 2025
21 août 2025
28 août 2025

Cette programmation est sujette à changement.

3. **Les objectifs**

Les soirées de danse du lundi permettent à plusieurs personnes d'apprendre des danses folkloriques, d'avoir du plaisir en groupe et de partager une expérience culturelle. Les soirées du jeudi permettent retrouver le plaisir de danser du folklore international en plein air, en groupe et sur la montagne

4. **Échéancier et programmation**

La soirée du jeudi en costume aura lieu le dernier jeudi d'août, soit le 28 août 2025. La programmation sera finalisée après l'acceptation de la proposition soumise à la Ville de Montréal. L'AMATP agira comme un organisme responsable.

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;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Matériel requis pour l'activité sur le parvis du pavillon du Lac-aux-Castors

- 2 tables à banquet pour le système de son et l'animation
- 3 chaises pliantes.
- Utilisation de la remise du côté sud du pavillon du Lac-aux-Castors comme à chaque année, pour entreposer le matériel prêté.
- Faire enlever le cadenas de cette remise et le remplacer par celui de l'AMATP en laissant une clef au responsable des parcs.
- Vérification des prises électriques extérieures qui doivent être fonctionnelles avant le 30 mai 2025.
- Accès aux toilettes (H-F) pour la durée des activités. (19 h à 21 h 30 lundis; 19 h à 22 h jeudis)
- Autorisation de circuler en auto (3) entre l'esplanade en face du pavillon et le stationnement pour la livraison et la récupération de matériel (2 à 4 fois durant l'été). Nous ne désirons pas y stationner.

*Échéance : Tout devra être fait avant le 30 mai 2025.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :

  « **Projet financé par la Ville de Montréal** »;

- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à **visibilite@montreal.ca**;

- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à **visibilite@montreal.ca**;

- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;

- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet au Responsable.

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

Dossier # : 1257840001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
Objet :	Accorder un soutien financier de 5 500 $ à l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires pour la réalisation des Danses en plein air sur le Mont-Royal à l'été 2025 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds 1257840001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-05

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.025

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258121001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 3 608 017 $ à 49 organismes, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 3 608 017 $, à 49 différents organismes ci-après désignés, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) pour les projets et les montants indiqués en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien
ASSOCIATION RECREATIVE MILTON-PARC	Passeport pour le rapprochement interculturel par les loisirs	**119 911 $**
COLLECTIF SUPER BOAT PEOPLE	Barbecues sans frontières : pour des rassemblements solidaires, engagés... et délicieux!	**53 328 $**
CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DE MONTRÉAL-NORD	Pas-à-pas vers l'inclusion (PAPI)	**70 000 $**
RELAIS CÔTE-DES-NEIGES	Mur à mur - Détruire les barrières avec une murale collective	**33 131 $**
LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE	Ligues inter-écoles inclusives pour l'équité et le rapprochement interculturel	**70 000 $**
ÉVÉNEMENTS PRIMA DANSE	Une communauté inclusive par la danse	**69 365 $**
	Dialogue & Droits – Comprendre	

EQUITAS – CENTRE INTERNATIONAL D'ÉDUCATION AUX DROITS HUMAINS	et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains	**119 985 $**
COMPAGNIE THÉÂTRE CRÉOLE	Intégrer par le théâtre	**98 640 $**
COUP DE POUCE JEUNESSE DE MONTRÉAL-NORD INC.	J'arrive	**70 000 $**
ALLIANCE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES POUR L'ÉGALITÉ DANS LA SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AU QUEBEC	Construisons UN PONT entre les ainés montréalais de toutes origines	**101 571 $**
MISSION D'AIDE ET DE SOLIDARITÉ POUR L'AVANCEMENT DE BELLEVUE DE LA MONTAGNE (MISABEM)	Projet de rapprochement et d'intégration interculturelle pour les nouveaux arrivants	**70 000 $**
CLEF POUR L'INTÉGRATION AU TRAVAIL DES IMMIGRANTS	Un pétale de plus (titre de travail)	**89 200 $**
SERVICE D'AIDE ET DE LIAISON POUR IMMIGRANTS LA MAISONNÉE	La jeunesse immigrante en action pour un avenir commun.	**81 146 $**
CONCERT'ACTION LACHINE	Vivre Ensemble à Lachine : Un projet d'inclusion et de partage	**66 157 $**
GO JEUNESSE	Mémoires partagées	**32 067 $**
TABLE DE QUARTIER DU NORD OUEST DE L'ÎLE DE MONTRÉAL	Rendez-vous interculturels	**100 000 $**
INITIATIVE 1,2,3 GO! RIVIÈRE-DES-PRAIRIES	Mon histoire en courtepointe !	**65 594 $**
CARREFOUR D'AIDE AUX NOUVEAUX ARRIVANTS	Passerelles interculturelles	**50 000 $**
A.F.S. INTERCULTURE CANADA	Dialogue pour l'inclusion: Montréal tracée par les vécus de sa diversité	**97 702 $**
CENTRE DES AÎNÉ.E.S DE SAINT-LÉONARD	Votre unicité, notre diversité!	**36 437 $**
CENTRE DE PROMOTION COMMUNAUTAIRE LE PHARE INC.	Rayonnement	**18 420 $**
MÉDIA SAYASPORA MEDIA	Montréal à travers Elles	**120 000 $**
MAISON DES JEUNES DE CÔTE-DES-NEIGES	Concilier l'unité	**90 360 $**
CINÉ-QUARTIER	Ciné-rencontres interculturelles 2025-2026	**74 850 $**
ORGANISATION DES JEUNES DE PARC EXTENSION INC.	Mosaïque Vivante: Au Fil de Nos Histoires	**70 000 $**
MAISON D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS-ÎLE DES SŒURS (MANA)	Plateforme d'Échanges et Médiation Interculturelle – Comprendre et Apprendre Ensemble.	**70 000 $**
MISSIONS EXEKO	Futurs émancipateurs 2025-2026	**33 627 $**
CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI CENTRE-NORD	Comité de lutte contre le racisme et la discrimination VSP (Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension) : mobilisation, action, changement !	**56 832 $**
MAISON DE JEUNES DE SAINT-LÉONARD	Générations unies	**91 930 $**

MÉDECINS DU MONDE	Les trajectoires diverses et multiples de l'immigration, une société d'accueil mieux outillée	**120 000 $**
LES ATELIERS SPEECH	Speech Partout (Speech en résidence)	**100 000 $**
PAUSE FAMILLE INC.	Aux couleurs de mon quartier	**50 000 $**
ICI (IMAGE CREATION INTERPRETATION) faisant aussi affaires sous CENTRE CULTUREL ICI- IMAGE CREATION INTERPRETATION	"Voix de la Diversité : Échanges et Réflexions''	**70 000 $**
ENTRE PARENTS DE MONTRÉAL-NORD INC.	Partageons nos cultures, nos racines	**69 981 $**
RENDEZ-VOUS DE LA DIVERSITÉ	Voix Unies : Résonances Inclusives	**120 000 $**
RENCONTRES-CUISINES	Les bols du monde, la médiation culturelle à travers la cuisine	**16 504 $**
MAISON DES JEUNES DE BORDEAUX-CARTIERVILLE	De l'école à la communauté	**50 515 $**
BUREAU DE CONSULTATION JEUNESSE INC.	Poser l'Encre	**85 826 $**
ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES	Traits et cultures, unis sans clôture	**15 231 $**
LE PROJET HARMONIE	La Pépinière en Force comme vecteur d'inclusion interculturelle	**33 608 $**
CREMCV (CENTRE DE RESSOURCE EN EMPLOYABILITÉ MONTRÉAL CENTRE-VILLE)	InterCultures - Dialogues à travers l'art et la culture	**59 583 $**
ACCUEIL AUX IMMIGRANTS DE L'EST DE MONTRÉAL	Inclure l'Est	**100 000 $**
CONCERTATION SAINT-LÉONARD	Saint-Léonard, un quartier pour tou.tes	**69 950 $**
NOS JEUNES À COEUR	Nos jeunes au Cœur de Montréal-Nord	**48 160 $**
INICI (IMMIGRER, INTÉGRER, INNOVER)	Passerelles Interculturelles : Pour un avenir inclusif à MHM	**70 000 $**
FORUM JEUNESSE DE SAINT MICHEL	Venu d'ailleurs, enraciné ici	**70 000 $**
CENTRE INTERNATIONAL DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION HAITIENNE, CARAIBEENNE ET AFRO-CANADIENNE (CIDIHCA)	Célébrons la diversité	**100 000 $**
L'HIRONDELLE, SERVICES D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION DES IMMIGRANTS	Agir Ensemble contre le Racisme : Sensibilisation et Mobilisation pour une Société Inclusive	**119 896 $**
KATALIZO	Catalyser un monde inclusif – Du FSMI au 3e Fusionarium	**118 510 $**

2. d'approuver les 49 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-16 13:57

Signataire : Nadia BASTIEN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1258121001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 3 608 017 $ à 49 organismes, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

À l'image des grandes métropoles du monde, Montréal est la principale destination des personnes immigrantes au Québec. Chaque année, Montréal attire plus de 70 % de l'immigration internationale du Québec. Cette diversité ethnoculturelle est une richesse sociale et économique. La Ville de Montréal, en collaboration avec ses nombreux partenaires de la communauté, souhaite mieux accueillir et intégrer ces personnes immigrantes, accroître ses actions de valorisation des diversités et lutter contre le racisme et toutes formes de discrimination dans la communauté. La *Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec* a introduit à la Charte de la Ville de Montréal ce qui suit : « 12.2 - Dans les limites prévues par la loi et conformément aux orientations et aux politiques du gouvernement du Québec en matière d'immigration, la Ville contribue, par son offre de service d'accompagnement des personnes immigrantes sur son territoire, à leur pleine participation, en français, à la vie collective de la métropole ainsi qu'à la consolidation de relations interculturelles harmonieuses ». La Ville de Montréal continue d'agir en complémentarité avec ses partenaires et de développer des projets visant, d'une part, l'attraction, l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes et, d'autre part, la mise en place de milieux inclusifs permettant la participation pleine et entière des personnes immigrantes et racisées de Montréal.
L'entente entre le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal 2024-2026 totalisant 6 970 000 $, incluant la participation de la Ville à hauteur de 1 742 500 $ et du MIFI de 5 227 500 $. Elle succède à l'entente triennale 2021-2024 qui s'est terminée le 31 mars 2024. Dans le cadre de cette entente, il est convenu que la Ville de Montréal déploiera quatre projets et programmes structurants qui s'inscrivent dans le Programme d'appui aux collectivités (PAC) du MIFI, en plus de toutes les initiatives qu'elle met en place pour favoriser l'inclusion de personnes immigrantes et la lutte contre les

discriminations et le racisme. Ces nombreuses activités représentent une somme équivalente à celle octroyée par le MIFI dans le cadre de cette entente.

Le programme Montréal Inclusive 2025-2026 est doté d'un budget prévisionnel de 4 M$ sur une année et est issu de la fusion de trois programmes de financement précédemment déployés par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS), soit **Montréal Inclusive, Territoires d'inclusion prioritaires et Montréal interculturel**. Cette fusion est le résultat d'une réflexion entamée en 2023, par le biais d'un processus de consultation auprès des organismes de son écosystème, qui ont permis d'identifier les enjeux émergents en matière de rapprochement interculturel et de lutte contre le racisme et les discriminations à l'échelle municipale. Le cadre de référence en pièces jointes de ce dossier présente ses principaux objectifs et ses priorités. Il définit également les approches préconisées pour les interventions et les lignes directrices qui guideront le développement des balises et des modalités de l'appel de projets du Programme Montréal inclusive 2025-2026.

Appel de projets du programme Montréal Inclusive 2025-2026

Ouvert du 4 février au 18 mars 2025, l'initiative Montréal Inclusive finance des projets structurants et à fort impact social au caractère métropolitain et local et s'inscrit dans deux orientations thématiques de financement :

1. Rapprochement interculturel entre la société d'accueil et les personnes immigrantes;
2. Lutte contre le racisme et les discriminations.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 2002 - 11 décembre 2024
Autoriser la réception d'un soutien financier maximal de 5 227 500 $ provenant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) sur deux ans, soit du 1er avril 2024 au 31 mars 2026, dans le cadre de son Programme d'appui aux collectivités, pour la mise en œuvre du Plan d'action de la Ville en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles / Approuver un projet de convention entre le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal, établissant les modalités et condition de versement de cette aide financière et de gestion de l'entente MIFI-Ville 2024-2026, totalisant 6 970 000 $, incluant la participation de la Ville à hauteur de 1 742 500 $

CM22 0107 - 24 janvier 2022
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 982 109 $ aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2022, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre du budget du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) pour le programme Territoires d'inclusion prioritaires financé par l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes (Entente MIFI-Ville 2021-2024)

CE22 0113 - 19 janvier 2022
Accorder un soutien financier totalisant 893 037 $ aux organismes ci-après désignés, pour 2022-2024, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre du budget du Bureau d'intégration des nouveaux arrivants (BINAM) du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) pour le programme Montréal Inclusive financé par l'Entente conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (Entente MIFI-Ville 2021-2024)

CE21 1127 - 23 juin 2021
Accorder un soutien financier totalisant la somme de 589 694 $ aux organismes ci-après désignés, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux leur permettant de finaliser leur projet, sur la période du 1er juin au 31 décembre 2021, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le

ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (Entente MIFI-Ville 2021- 2024)

CM21 0441 - 19 avril 2021

Approuver un projet de convention d'aide financière entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 12 000 000 $ à la Ville aux fins de planifier, de mettre en oeuvre et de soutenir des projets visant l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes, couvrant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2024 - Entente MIFI-Ville (2021- 2024)

DESCRIPTION

Pour couvrir la période de réalisation des projets se terminant au plus tard au 31 mars 2026, les 49 projets retenus doivent disposer d'un budget de 3 608 017 $. Le processus de dépôt de projets, d'accompagnement des OBNL et de sélection des projets se résume comme suit :
Dépôt des projets dans la base Gestion et Suivi des Subventions (GSS) : Dépôt de 177 projets d'organismes à but non lucratif (OBNL). Une étape d'admissibilité aux exigences de la Ville, puis de conformité aux critères du PAC du MIFI a permis de retenir, dans un premier temps, 83 projets pour étude du comité d'analyse.

Accompagnement des OBNL communautaires : Une boîte à outils a été communiquée. Celle-ci comportait, entre autres, un guide d'accompagnement, un guide d'utilisation de la base GSS, un aide-mémoire ADS+ pour le suivi des projets. Les organismes intéressés ont pu bénéficier de six semaines d'accompagnement dont deux séances générales, deux séances de formation en ADS+, deux séances sur la base (GSS) et plus de 40 cliniques personnalisées dédiées aux chargés de projet des OBNL, pour les aider dans le développement d'initiatives atteignant les objectifs de l'appel de projets.

Pour être admissible à un soutien financier, un projet doit se conformer aux exigences suivantes :

1. répondre à l'un ou plusieurs objectifs de Montréal Inclusive;
2. comporter des activités se trouvant dans la liste des activités admissibles en plus d'être gratuites ou à coût symbolique;
3. être réalisé entièrement sur le territoire de la Ville de Montréal;
4. se dérouler entièrement en français, incluant toutes les activités du projet;
5. respecter les montants maximums décrits dans le guide d'accompagnement de l'appel de projets;
6. être déployé et terminé avant le 31 mars 2026; et,
7. ne prévoir qu'un maximum de 10 % du soutien demandé en frais administratifs.

Le comité d'analyse des projets reçus était composé de 18 personnes comprenant des professionnels et gestionnaires de la Ville et deux représentants du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration. Les directives ainsi que le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts sont en Pièces jointes au dossier. L'analyse et la sélection des projets se sont déroulées en trois phases :

1. Présentation des résultats de l'analyse individuelle et premier tour de délibérations;
2. Deuxième tour de délibérations et révision budgétaire des projets admissibles au financement; et,
3. Recommandations finales.

À la suite du processus d'analyse, le SDIS recommande d'approuver un soutien financier pour 49 initiatives recommandées par le comité d'analyse.

JUSTIFICATION

Les projets permettent de lutter contre le racisme et les discriminations et de bâtir des relations interculturelles harmonieuses et contre la pauvreté et l'exclusion sociale des personnes en situation de vulnérabilité en leur offrant des activités de socialisation et d'insertion professionnelle. Grâce à leur expertise respective, les OBNL bénéficiaires et promoteurs favorisent l'intégration et le développement des communautés immigrantes ou racisées à la société montréalaise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à ce dossier totalisant la somme de 3 608 017 $ sont disponibles au budget du SDIS et financés dans le cadre de l'entente MIFI-Ville 2024-2026. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. La dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.
Les versements des soutiens financiers seront effectués, conformément à ce qui est convenu au projet de convention respectif entre la Ville et l'OBNL bénéficiaire et au dépôt des rapports de suivi exigés durant la durée du projet retenu et décrit en Annexe 1 du projet de convention respectif.

Le SDIS recommande un soutien financier totalisant la somme de 3 608 017 $ aux 49 différents organismes pour la réalisation de leur projet respectif. La répartition de ce soutien entre les 49 OBNL, leur projet et les versements prévus du soutien recommandé sont comme suit :

Organisme	Projet	Soutien 2025-26	Versement			
			2025			2026
Association récréative Milton-Parc	Passeport pour le rapprochement interculturel par les loisirs	**119 911 $**	83 938 $	23 982 $	-	11 991 $
Collectif Super Boat People	Barbecues sans frontières : pour des rassemblements solidaires, engagés... et délicieux!	**53 328 $**	37 330 $	10 666 $	5 333 $	-
Centre d'action bénévole de Montréal-Nord	Pas-à-pas vers l'inclusion (PAPI)	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Relais Côte-des-Neiges	Mur à mur - Détruire les barrières avec une murale collective	**33 131 $**	23 192 $	6 626 $	-	3 313 $
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	Ligues inter-écoles inclusives pour l'équité et le rapprochement interculturel	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Événements Prima Danse	Une communauté inclusive par la danse	**69 365 $**	48 556 $	13 873 $	-	6 937 $
	Dialogue & Droits –					

Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains	Comprendre et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains	**119 985 $**	83 990 $	23 997 $	-	11 999 $
Compagnie Théâtre Créole	Intégrer par le théâtre	**98 640 $**	69 048 $	19 728 $	-	9 864 $
Coup de pouce jeunesse de Montréal-Nord Inc.	J'arrive	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux au Québec	Construisons UN PONT entre les ainés montréalais de toutes origines	**101 571 $**	71 100 $	20 314 $	-	10 157 $
Mission d'Aide et de Solidarité pour l'Avancement de Bellevue de La Montagne (MISABEM)	Projet de rapprochement et d'intégration interculturelle pour les nouveaux arrivants	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Clef pour l'intégration au travail des immigrants	Un pétale de plus (titre de travail)	**89 200 $**	62 440 $	17 840 $	-	8 920 $
Service d'aide et de liaison pour immigrants La Maisonnée	La jeunesse immigrante en action pour un avenir commun.	**81 146 $**	56 802 $	16 229 $	-	8 115 $
Concert'Action Lachine	Vivre Ensemble à Lachine : Un projet d'inclusion et de partage	**66 157 $**	46 310 $	13 231 $	-	6 616 $
Go jeunesse	Mémoires partagées	**32 067 $**	22 447 $	6 413 $	-	3 207 $
Table de quartier du nord Ouest de l'Île de Montréal	Rendez-vous interculturels	**100 000 $**	70 000 $	20 000 $	-	10 000 $
Initiative 1,2,3 GO! Rivière-des-Prairies	Mon histoire en courtepointe !	**65 594 $**	45 916 $	13 119 $	-	6 559 $
Carrefour d'Aide aux Nouveaux Arrivants	Passerelles interculturelles	**50 000 $**	35 000 $	10 000 $	-	5 000 $
A.F.S. Interculture Canada	Dialogue pour l'inclusion: Montréal tracée par les vécus de sa diversité	**97 702 $**	68 391 $	19 540 $	-	9 770 $

Centre des aîné.e.s de Saint-Léonard	Votre unicité, notre diversité!	**36 437 $**	25 506 $	7 287 $	-	3 644 $
Centre de Promotion Communautaire Le Phare inc.	Rayonnement	**18 420 $**	12 894 $	3 684 $	-	1 842 $
Média Sayaspora Media	Montréal à travers Elles	**120 000 $**	84 000 $	24 000 $	-	12 000 $
Maison des Jeunes de la Côte-des-Neiges Inc.	Concilier l'unité	**90 360 $**	63 252 $	18 072 $	-	9 036 $
Ciné-Quartier	Ciné-rencontres interculturelles 2025-2026	**74 850 $**	52 395 $	14 970 $	-	7 485 $
L'Organisation des Jeunes de Parc Extension Inc.	Mosaïque Vivante: Au Fil de Nos Histoires	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Maison d'Accueil des Nouveaux Arrivants - Île des Soeurs (MANA)	Plateforme d'Échanges et Médiation Interculturelle – Comprendre et Apprendre Ensemble.	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Missions Exeko	Futurs émancipateurs 2025-2026	**33 627 $**	23 539 $	6 725 $	-	3 363 $
Carrefour jeunesse-Emploi Centre-Nord	Comité de lutte contre le racisme et la discrimination VSP (Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension) : mobilisation, action, changement !	**56 832 $**	39 782 $	11 366 $	-	5 683 $
Maison de jeunes de Saint-Léonard	Générations unies	**91 930 $**	64 351 $	18 386 $	-	9 193 $
Médecins du Monde Canada	Les trajectoires diverses et multiples de l'immigration, une société d'accueil mieux outillée	**120 000 $**	84 000 $	24 000 $	-	12 000 $
Les ateliers Speech	Speech Partout (Speech en résidence)	**100 000 $**	70 000 $	20 000 $	-	10 000 $
Pause-Famille Inc.	Aux couleurs de mon quartier	**50 000 $**	35 000 $	10 000 $	-	5 000 $
ICI (Image Création Interprétation),						

faisant aussi affaires sous Centre culturel ici - image création interprétation	"Voix de la Diversité : Échanges et Réflexions"	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Entre Parents de Montréal-Nord Inc.	Partageons nos cultures, nos racines	**69 981 $**	48 987 $	13 996 $	6 998 $	-
Rendez-vous de la diversité	Voix Unies : Résonances Inclusives	**120 000 $**	84 000 $	24 000 $	-	12 000 $
Rencontres-Cuisines	Les bols du monde, la médiation culturelle à travers la cuisine	**16 504 $**	11 553 $	3 301 $	-	1 650 $
Maison des Jeunes de Bordeaux-Cartierville	De l'école à la communauté	**50 515 $**	35 361 $	10 103 $	-	5 052 $
Le Bureau de consultation-Jeunesse Inc.	Poser l'Encre	**85 826 $**	60 078 $	17 165 $	-	8 583 $
Association des Parents de Côte-Des-Neiges	Traits et cultures, unis sans clôture	**15 231 $**	10 662 $	3 046 $	-	1 523 $
Le Projet Harmonie	La Pépinière en Force comme vecteur d'inclusion interculturelle	**33 608 $**	23 526 $	6 722 $	-	3 361 $
CREMCV (Centre de Ressources en Employabilité Montréal Centre-Ville)	InterCultures - Dialogues à travers l'art et la culture	**59 583 $**	41 708 $	11 917 $	-	5 958 $
Accueil aux immigrants de l'est de Montréal	Inclure l'Est	**100 000 $**	70 000 $	20 000 $	-	10 000 $
Concertation Saint-Léonard	Saint-Léonard, un quartier pour tou.tes	**69 950 $**	48 965 $	13 990 $	-	6 995 $
Nos Jeunes à Coeur	Nos jeunes au Cœur de Montréal-Nord	**48 160 $**	33 712 $	9 632 $	-	4 816 $
INICI (Immigrer, Intégrer, Innover)	Passerelles Interculturelles : Pour un avenir inclusif à MHM	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Forum Jeunesse de Saint-Michel	Venu d'ailleurs, enraciné ici	**70 000 $**	49 000 $	14 000 $	-	7 000 $
Le Centre International de Documentation et d'Information Haïtienne, caraibéenne et	Célébrons la diversité	**100 000 $**	70 000 $	20 000 $	-	10 000 $

afro-canadienne (CIDIHCA)						
L'Hirondelle, Services d'accueil et d'intégration des immigrants	Agir Ensemble contre le Racisme : Sensibilisation et Mobilisation pour une Société Inclusive	**119 896 $**	83 927 $	23 979 $	-	11 990 $
Katalizo	Catalyser un monde inclusif – Du FSMI au 3e Fusionarium	**118 510 $**	82 957 $	23 702 $	-	11 851 $

Le tableau des soutiens financiers versés au cours des cinq dernières années par toute unité de la Ville aux organismes de ce dossier est disponible en Pièces jointes.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, notamment aux orientations 2 et 8 : « Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion » et « la lutte 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 ». La grille d'analyse 2030 est en Pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En soutenant financièrement la réalisation de ces projets, la Ville de Montréal est fière de poursuivre son approche concertée, informée et innovante pour soutenir la pleine participation des personnes issues de l'immigration et de la diversité à la société montréalaise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication se feront en respect du protocole de visibilité de la Ville de Montréal en Annexe 2 au projet de convention respectif.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation de chacun des projets.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manuel ARDILA ORTIZ
Conseiller en planification
Mourad BENZIDANE
Conseiller en planification

Tél : 438 223 7276
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-05

Thibault CAMARA
chef de division - programme

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jessica LAGACÉ-BANVILLE
directeur(-trice) - interventions territoriales
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-16

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1258121001**

Unité administrative responsable : ***Service de la diversité et de l'inclusion sociale***

Projet : A*ccorder un soutien financier totalisant la somme de 3 975 817 $ à 53 différents organismes, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme Montréal inclusive du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et de l'Entente entre le ministère de l'Immigration, de la francisation et de l'intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet - CF-SDIS-25-01*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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 inclusive

Cadre de référence 2025-2026

Service de la Diversité et de l'inclusion sociale
Ville de Montréal - 2025



Table des matières

1. Avant-propos 2
2. Mise en contexte 3
3. Objectifs et priorités du programme 5

3.1. Objectif ultime 5
3.2. Objectif général 1 : Contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses 6
3.3. Objectif général 2 : Lutter contre le racisme et les discriminations 7

4. Financement du programme 8
5. Approches préconisées par ce programme 9

5.1. Approche territoriale 9
5.2. Approche "Par et Pour" 10
5.3. Approche ADS+ 10

6. Balises du programme Montréal inclusive 12

6.1. Admissibilité des organismes 12
6.2. Admissibilité des projets 14
6.3. Admissibilité des activités 15

7. Critères d'analyse et de sélection 17
8. Annexes 18

8.1. Annexe 1 : Grille d'analyse et de sélection des projets 18
8.2. Annexe 2 : Mécanismes d'évaluation 21

1. Avant-propos

Montréal Inclusive 2025-2026 s'inscrit dans une volonté de l'administration montréalaise de lutter contre toutes formes de racisme et de discrimination afin d'établir et de maintenir des milieux de vie inclusifs. Ce programme, doté d'un budget de **4 M$** sur un an, est possible grâce au partenariat de la Ville de Montréal avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) - Entente MIFI-Ville 2024-2026.

L'initiative est normée dans le cadre du Programme d'appui aux collectivités (PAC) de ce ministère. Montréal Inclusive 2024-2026 s'inscrit également dans les orientations 2 et 8 du plan stratégique de Montréal 2030 : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion et « la lutte 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 ».

Cette initiative est issue de la fusion de trois programmes de financement précédemment déployé par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS), par l'entremise de son Bureau d'intégration des nouveaux arrivants (BINAM), soit Montréal inclusive, Territoires d'inclusion prioritaires et Montréal interculturel. Cette fusion est le résultat d'une réflexion entamée en 2023, qui a amené le SDIS à faire un processus de consultation auprès des organismes de son écosystème. Ces consultations ont également permis d'identifier les enjeux émergents en matière de rapprochement interculturel et de lutte contre le racisme et les discriminations à l'échelle municipale et servi d'assises au travail de développement des objectifs du programme **Montréal Inclusive 2024-2026**.

Ce cadre de référence présente les principaux objectifs du programme et ses priorités. Ce document définit également les approches préconisées pour les interventions et les lignes directrices qui guideront le développement des balises et des modalités de l'appel à projets du Programme Montréal inclusive 2025-2026.

Le programme **Montréal Inclusive (MI) 2024-2026** permet de soutenir des projets visant à établir des relations interculturelles harmonieuses et/ou à lutter contre le racisme et les discriminations.

2. Mise en contexte

D'après les résultats du sondage Écho - le Baromètre 2023, les personnes immigrantes ont déclaré davantage avoir été victimes de discriminations que les personnes non immigrantes pour sept des dix formes mesurées. L'écart est particulièrement important pour la langue ou l'accent (18 points), les origines ethniques ou nationales (15 points) et le statut d'immigration (15 points).

Lors des groupes de discussion organisés dans le cadre de cette même étude, environ la moitié des personnes immigrantes participantes ont affirmé avoir été au moins une fois victimes de discrimination depuis leur arrivée à Montréal. Celles installées à la métropole depuis plusieurs années sont majoritairement d'avis que la discrimination est plus souvent indirecte, subtile, sans intention malveillante que directe, ouverte et avouée. Plusieurs personnes ont également mentionné avoir été victimes de discrimination directe.

Racisme et discrimination

Le sondage constate que le racisme et la discrimination envers les personnes immigrantes et racisées[1] persistent à Montréal. Cette discrimination se manifeste en particulier par des préjugés, des partis pris inconscients et une méconnaissance des parcours et de la réalité des personnes immigrantes. L'origine ethnoculturelle et la couleur de la peau sont les motifs les plus fréquents de discrimination. De plus, la langue ou l'accent, les origines ethniques ou nationales et le statut d'immigration sont aussi des motifs de discrimination récurrents.

En outre, les personnes immigrantes et celles racisées connaissent des enjeux importants de vulnérabilité en matière de logement et elles sont plus susceptibles de subir du racisme et de la discrimination pour l'accès à un logement salubre.

[1] **Personne racisée** : personne qui appartient de manière réelle ou supposée à un des groupes ayant subi un processus de racisation : Ligue des droits et libertés (https://liguedesdroits.ca/lexique/personne-racisee-ou-racialisee/). De plus, le terme « racisé » met en évidence le caractère socialement construit des différences et leur essentialisation. Il met l'accent sur le fait que la race n'est ni objective ni biologique, mais qu'elle est une idée construite qui sert à représenter, catégoriser et exclure l'« Autre », *Le mot « racisé-e » ce qu'il exprime et ce qu'il masque (2017) :* http://www.etatdexception.net/ce-que-le-mot-racise-e-exprime-et-ce-quil-masque/

D’ailleurs, l’analyse ADS+ des données découlant du Baromètre montre que certains groupes sont victimes de discrimination dans une proportion considérablement plus élevée : les personnes racisées, les personnes racisées non immigrantes, les femmes racisées, les hommes racisés et les personnes LGBTQ+.

Rapprochement interculturel / sentiment d’appartenance[2]

Parmi les enjeux cernés à Montréal en matière d’intégration sociale, on retrouve : un sentiment d’appartenance plus faible (surtout chez les personnes nouvellement arrivées et les jeunes), une perception de la qualité de vie plus négative (davantage chez les personnes immigrantes racisées), un sentiment d’isolement plus fort (surtout chez les hommes immigrants et les personnes dont l’immigration est récente). Enfin, les personnes racisées (davantage immigrantes) ainsi que les femmes racisées (immigrantes et non-immigrantes) sont proportionnellement plus nombreuses à avoir une perception négative de l’accueil des Montréalaises et des Montréalais.

Enfin, ces données et témoignages, recueillis tout au long de ce processus approfondi d’enquête et de réflexion, ont permis de développer un nouvel appel de projets qui vise l’amélioration du processus d’inclusion des personnes immigrantes et racisées.

[2] Sentiment d’appartenance : sentiment ressenti lorsqu’une personne s’identifie à un groupe, se considère comme membre à part entière de celui-ci. Le sentiment d’appartenance est intimement lié au sentiment d’acceptation. Glossaire de la Politique québécoise en matière d’immigration, de participation et d’inclusion, 2015 (https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/2680403)

3. Objectifs et priorités du programme

3.1. Objectif ultime

En déployant des initiatives afin d'accélérer l'inclusion et l'intégration sociale des personnes nouvelles arrivantes et racisées, la Ville de Montréal est en mesure d'offrir aux Montréalaises et aux Montréalais de toutes origines un milieu de vie davantage exempt de racisme et de discrimination, dans lequel elles et ils peuvent s'épanouir et participer pleinement.

Impact visé : En comptant sur la participation active de la société d'accueil, les personnes immigrantes et racisées sont pleinement incluses dans les différents milieux de vie à Montréal.

3.2. Objectif général 1 : Contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses

Objectifs spécifiques	Changements souhaités
1.1 Renforcer les compétences interculturelles collectives, notamment en médiation et communication. 1.2 Promouvoir, reconnaître et valoriser l'apport des personnes immigrantes et racisées à la société québécoise. 1.3 Sensibiliser la société d'accueil montréalaise sur les enjeux d'inclusion, et d'intégration des personnes immigrantes et racisées (racisme, discrimination, freins à l'immigration). 1.4 Favoriser les occasions de rapprochement et de dialogue interculturel entre les personnes immigrantes et racisées et la société d'accueil montréalaise. 1.5 Déconstruire les discours négatifs dans l'opinion publique à l'égard des personnes immigrantes et racisées.	• Compétences, connaissances et habiletés accrues en communication et médiation interculturelle, par une implication à des activités interculturelles et de participation citoyenne, entre les personnes immigrantes, racisées et la société d'accueil. • Augmentation significative des comportements d'ouverture à la diversité et de relations interculturelles plus harmonieuses entre les communautés immigrantes et la société d'accueil montréalaise

3.3. Objectif général 2 : Lutter contre le racisme et les discriminations

Objectifs spécifiques	Changements souhaités
2.1 Sensibiliser et outiller la société d'accueil afin de prévenir les discriminations et le racisme 2.2 Soutenir le leadership et la participation publique des personnes immigrantes et racisées dans la lutte contre le racisme et les discriminations. 2.3 Mobiliser la société d'accueil à s'engager dans la lutte contre le racisme et les discriminations. 2.4 Favoriser la mise en place et l'adaptation de pratiques inclusives « par et pour » les personnes immigrantes et/ou racisées. 2.5 Encourager la participation des personnes immigrantes et/ou racisées et faire entendre leurs voix dans les processus décisionnels et consultatifs.	• Engagement accru des acteurs des milieux de vie pour lutter contre le racisme et les discriminations en assurant la protection et le respect des droits humains et l'équité à l'égard des personnes immigrantes et/ ou racisées. • Compétences et connaissances accrues en matière de prévention du racisme et des discriminations, ainsi que sur les approches de participation publique inclusives, pour réduire les freins à la participation des personnes immigrantes et racisées

4. Financement du programme

Cette nouvelle entente de courte durée, permettra le soutien aux projets qui répondront aux critères établis par le programme d'appui aux collectivités du MIFI, ainsi qu'aux objectifs du présente cadre de référence.

Pour ce faire, un appel de projets ouvert sera lancé dans le but d'attribuer un total maximal de **4 M$** et qui devront être exécutés entre la date d'approbation des initiatives et le 31 mars 2026.

Les contributions financières octroyées par la Ville de Montréal diffèreront en fonction de la portée des projets présentés, soit dans un ou dans plusieurs arrondissements.

5. Approches préconisées par ce programme

5.1. Approche territoriale

L'approche territoriale est une stratégie qui vise à renforcer les communautés locales en intégrant les ressources, les institutions et les acteurs du territoire. Elle repose sur une compréhension approfondie des dynamiques sociales et économiques spécifiques à chaque arrondissement. Plutôt que de proposer des solutions standardisées, cette approche valorise l'interaction entre les parties prenantes locales et le renforcement des réseaux présents sur le territoire. En mettant l'accent sur les atouts et les défis propres à chaque territoire, elle favorise des initiatives adaptées qui stimulent la cohésion sociale. Cette approche permet de :

- Voir le territoire de manière intégrée ;
- Adapter les pratiques d'intervention, les financements, etc., aux caractéristiques du territoire (arrondissements, quartiers) de manière à rapprocher un projet, des activités, un service ou une ressource d'un milieu moins bien desservi de façon à en accroître l'accessibilité ;
- Faire face aux défis spécifiques à un milieu avec souplesse et esprit d'innovation ;
- Encourager la participation des parties prenantes des écosystèmes locaux, susciter leur engagement et développer leurs compétences ;
- Assurer un transfert d'expertise entre le SDIS et les organismes locaux ;
- Avoir une vision métropolitaine des enjeux sociaux et partager les bonnes pratiques d'un territoire à un autre ;
- Développer une capacité d'agir à partir des analyses croisées des problématiques et des opportunités territoriales.

5.2. Approche “Par et Pour”

L'approche "par et pour" est une méthode qui vise à inclure activement les personnes concernées, soit les personnes immigrantes et/ou racisées, dans la conception, la mise en œuvre et l’évaluation des initiatives qui les affectent. Elle repose sur le principe que les individus sont les meilleurs experts de leur propre réalité et qu'ils doivent jouer un rôle clé dans le développement de solutions.

Contrairement aux approches descendantes, l'approche "par et pour" valorise la participation directe des bénéficiaires, favorisant ainsi une plus grande pertinence, durabilité et acceptation des projets. En travaillant ensemble, les parties prenantes peuvent créer des solutions adaptées à leurs besoins réels, renforçant ainsi la résilience et l'autonomie des communautés.

5.3. Approche ADS+



Comme les expériences vécues du racisme et des discriminations varient considérablement selon les personnes, il importe, avant d’intervenir, d’appliquer l’analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+).

Elle permet d’avoir une lecture différenciée des besoins et des réalités et de s’assurer que les stratégies choisies sont aussi adaptées et inclusives que possible. L’ADS+ gagne à être intégrée dans les différentes phases d’un projet, de la planification à la mise en œuvre et à l’évaluation. Ainsi, les organismes sont invités à en tenir compte dans la rédaction de leur projet. Cet aspect sera évalué par le comité de sélection.

Rappelons que l’ADS+ est à la fois un outil et un processus qui visent à lutter contre les discriminations existantes en tenant compte des droits et des réalités propres aux personnes cumulant des discriminations lors de la mise en place

d’initiatives. Elle permet d’analyser la logique des discriminations, de poser un regard critique sur nos partis pris et nos pratiques d’intervention, puis d’agir contre les discriminations. Ultimement, elle prévient les effets distincts du racisme et des discriminations et vise l’atteinte d’une égalité de fait.

6. Balises du programme Montréal inclusive

6.1. Admissibilité des organismes

Organismes admissibles

- Être un organisme sans but lucratif[3] légalement constitué auprès du Registraire des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci. Les objets inscrits à sa charte doivent être compatibles avec les objectifs du programme Montréal inclusive, ou être une coopérative ne versant aucune ristourne et ne payant aucun intérêt sur les parts des membres
- Avoir son siège à Montréal et y réaliser la majorité de ses activités.
- Être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole, sauf pour les organismes de développement économique[4]
- Tenir chaque année au Québec une assemblée générale.
- Détenir une expertise reconnue et une bonne connaissance des populations cibles et des problématiques visées par le projet.
- Être en activité depuis au moins 12 mois.
- Démontrer une bonne santé financière dans ses états financiers.
- Ne pas être en défaut ou avoir des dettes envers la Ville.

[3] Sont visés les OBNL constitués en vertu de la 3e partie de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38) du Québec ou en vertu de la 2e partie de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, chapitre 23) ou de la Loi sur les chambres de commerce (LRC 1985, chapitre B-6) si leur siège est au Québec et s'ils y réalisent la majorité de leurs activités. Les organismes ont l'obligation de se conformer à la Loi sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, chapitre P-44.1), administrée par le Registraire des entreprises du Québec.

[4] Les organismes de développement économique sont administrés par un conseil d'administration composé de personnes ayant chacune un droit de vote, siégeant soit d'office, soit à titre de représentant d'un comité consultatif sectoriel. Ils développent des projets stratégiques porteurs pour les communautés s'adressant généralement à une clientèle cible, notamment les entreprises et les milieux d'affaires, différente de la clientèle habituelle des OBNL.

- Être conforme aux exigences de la Charte de la langue française et fournir le document en vigueur émis par l'Office québécois de la langue française.

Organismes inadmissibles

Même s'ils répondent aux conditions d'un organisme admissible, les organismes suivants ne sont pas admissibles à une aide financière en vertu du Programme Montréal Inclusive 2024-2026 :

- Les organismes qui n'ont pas satisfait la Ville de Montréal après avoir reçu une contribution financière dans un dossier précédent ;
- Les organismes qui n'ont pas respecté les termes de la convention avec la Ville de Montréal après avoir reçu une contribution financière dans un dossier précédent;
- Les établissements de santé, incluant les centres intégrés de santé et de services sociaux et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux ;
- Les établissements d'enseignement privés et publics ;
- Les organismes paramunicipaux[5] ;
- Les associations politiques et les partis politiques ;
- Les entreprises individuelles et les personnes morales de droit privé à but lucratif, soit les sociétés par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation ;
- Les ordres professionnels ;
- Les organisations syndicales ;
- Les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds ;
- Les ministères, organismes gouvernementaux publics et entreprises d'État énumérés à la Loi sur l'administration financière ;
- Les associations à caractère religieux ;
- Les organismes constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres ;
- Les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail ;

[5] **Organisme paramunicipal** : une organisation créée et possédée ou contrôlée par une municipalité (incluant, de façon non exclusive, les sociétés municipales d'habitation, les conseils de bibliothèque, les services de police et d'incendie, etc.). Programme d'appui aux collectivités.

- Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif du programme Montréal inclusive ;

Sont aussi inadmissibles les organismes qui emploient 50 personnes ou plus pendant au moins six (6) mois au Québec et qui répondent à l'une des situations suivantes :

- ne possèdent pas d'attestation d'inscription ou d'attestation d'application d'un programme de francisation ou un certificat de francisation délivré par l'Office de la langue française (ci-après « OQLF ») ;
- n'ont pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de leur situation linguistique à l'OQLF ;
- leur nom figure sur la liste, prévue à l'art. 152 de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), des entreprises pour lesquelles l'OQLF a refusé de délivrer l'attestation ou a suspendu ou annulé l'attestation ou le certificat ;
- ont refusé l'offre qui leur a été faite par l'OQLF de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins que, par la suite, ils ne les aient convenus ;
- ont fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec ;

La Ville de Montréal se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière à un organisme ou de cesser de lui verser cette aide financière si cet organisme ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

6.2. Admissibilité des projets

Pour être admissible à un soutien financier, le projet doit obligatoirement :

- répondre à l'un ou plusieurs objectifs de ce programme ;
- comporter des activités se trouvant dans la liste des activités admissibles en plus d'être gratuites ou à coût symbolique ;
- être réalisé entièrement sur le territoire de la Ville de Montréal ;
- se dérouler entièrement en français, incluant toutes les activités du projet ;
- respecter les montants maximums décrit dans le guide

d’accompagnement de l’appel de projets ;
- être déployé et terminé avant le 31 mars 2026 ;
- un maximum de 10 % du montant demandé dans le cadre de cet appel à projet peut être dépensé en frais administratifs.

6.3. Admissibilité des activités

Sont admissibles les activités :

- de rapprochements interculturels entre les Québécoises et les Québécois de différentes origines ;
- de formation ou de sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu à l’accueil et à l’accompagnement des personnes immigrantes et racisées qui s’établissent dans la collectivité, ou qui permettent une meilleure reconnaissance du caractère pluriel de la société québécoise ;
- de nature récréative, visant le rapprochement interculturel, étant encadrées par des objectifs clairement identifiés au préalable ;
- qui encouragent les relations interculturelles harmonieuses, la pleine participation des personnes immigrantes et racisées à la vie collective ;
- qui font la promotion du rapprochement interculturel et de l’ouverture à la diversité ;
- de reconnaissance et des cérémonies de bienvenue à l’intention des personnes immigrantes et racisées nouvellement arrivées dans une collectivité ;
- visant à lutter contre la discrimination et le racisme ;
- de renforcement des pratiques interculturelles.

Sont inadmissibles :

- les activités admissibles dans le cadre des autres programmes d’aide financière du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou qui relèvent de la mission ou des programmes d’autres ministères ou organismes gouvernementaux ou qui font double emploi avec les services publics offerts à la collectivité québécoise ;
- les activités qui ciblent spécifiquement ou uniquement des personnes dont le statut migratoire n’est pas admissible aux services et aux programmes du MIFI ;
- les études, les recherches et les publications, sauf si les données qu’elles

génèrent sont nécessaires à la mise en œuvre du projet. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;

- la production et la diffusion de journaux écrits et électroniques ;
- les activités liées à la mise en place de tables de concertation, sauf lorsqu'elles sont indispensables à l'atteinte des objectifs du projet et lorsqu'elles visent des résultats concrets dans le milieu ;
- les colloques et tout événement ponctuel de ce type, sauf s'ils sont intégrés dans un projet cohérent, réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs en matière de pleine participation et de relations interculturelles harmonieuses, dans lequel cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;
- les activités visant l'apprentissage ou la pratique du français ;
- la commandite d'événements ;
- les activités axées sur la promotion d'us et coutumes ou à caractère religieux ou faisant la promotion d'une idéologie ;
- la célébration de fêtes nationales ou les commémorations ;
- les activités de jumelage ;
- les activités d'accompagnement et les services individuels ;
- les activités de coopération internationale ou celles se déroulant à l'extérieur du Québec ;
- les campagnes de sollicitation de dons et les activités ayant pour but de réaliser des profits ;
- les activités de séjours exploratoires, sauf sur les territoires où ces activités ne sont pas offertes par un autre partenaire du Ministère en vertu du PASI.

7. Critères d’analyse et de sélection

L'évaluation des demandes d’aide financière sera effectuée par un comité de sélection.

La sélection des projets se réalisera en deux phases :

- Étape 1 - vérification de l’admissibilité des projets reçus (voir critères d’admissibilité)
- Étape 2 - analyse des projets qui se sont qualifiés comme admissibles

Le comité de sélection analysera les demandes selon différents critères, parmi les suivants :

- **Pertinence du projet** – évaluée selon la cohérence avec les objectifs, orientations et priorités du programme.
- **Qualité et faisabilité du projet** – évaluées par rapport à l'expertise et les ressources de l'organisme, la capacité à rejoindre la clientèle visée, la fiabilité du budget prévisionnel, le réalisme de l'échéancier fixé, etc.
- **Portée du projet** – évaluée par rapport aux retombées positives et concrètes sur les milieux et les clientèles ciblées.

Pour plus de précisions, se référer à la grille d’analyse disponible à l’annexe 1.

S’il le juge opportun, le comité de sélection peut recommander une contribution financière différente de celle demandée par l’organisme.

8. Annexes

8.1. Annexe 1 : Grille d'analyse et de sélection des projets

Critères d'analyse*
Ces critères tiennent compte de l'ADS+
1. Connaissance et expertise de l'organisme
L'organisme possède une bonne connaissance de la population visée par le projet et œuvre auprès de celle-ci. **Exemples de questions** : Est-ce que les besoins et les réalités des populations visées sont clairement identifiés et présentés ? Est-ce que le projet tient compte des barrières à l'inclusion ou des discriminations existantes des populations visées ? Est-ce que l'organisme œuvre déjà auprès de la population visée ?
L'organisme possède une expertise sur la problématique ciblée. **Exemples de questions :** Est-ce que le projet est cohérent avec la mission de l'organisme ? Est-ce que l'organisme démontre une bonne connaissance des enjeux et des pratiques d'intervention en lien avec la problématique ?
2. Pertinence et qualité du projet
Le projet répond à la visée, aux objectifs et aux transformations souhaitées de l'appel. **Exemples de questions :** Est-ce que le projet s'inscrit clairement dans la visée et les objectifs de l'appel ?

Est-ce que le projet cible d'abord les personnes les plus vulnérabilisées ou marginalisées ? Est-ce que les résultats du projet s'inscrivent bien dans les transformations de l'appel ?
Le projet génère des retombées significatives sur la population et / ou les organismes visés. **Exemples de questions :** Est-ce que les résultats proposés du projet sont clairement identifiées ? Est-ce que l'atteinte des résultats feront l'objet d'une évaluation ?
Le projet démontre sa capacité à rejoindre efficacement la population ou les organismes visés. **Exemples de questions :** Est-ce que les moyens pour rejoindre les populations ou les organismes visés sont présentés et expliqués ? Est-ce que le projet a été adapté pour inclure les populations les plus à risque d'exclusion (adaptation du recrutement, adaptation des activités / plages horaires, accès des lieux, autres) ?
Les objectifs et les résultats attendus du projet sont cohérents. **Exemples de questions :** Est-ce que les objectifs et les résultats du projet sont clairement définis ? Est-ce que les liens sont clairs entre les objectifs, les activités proposées et les résultats attendus ?
Les activités proposées ajoutent une composante dans les pratiques de l'organisme **Exemples de questions :** Est-ce que les activités se distinguent des activités régulières ? Dans le cas d'une consolidation, les résultats du projet de l'année précédente sont-ils probants ?

3. Intégration du projet dans son milieu
Le projet est complémentaire avec les initiatives déjà en place ou répond à un besoin non comblé **Exemples de questions :** Est-ce que le projet découle de l'identification d'un vide de service ? Est-ce que le projet vient renforcer les pratiques existantes dans un milieu ?
La problématique s'inscrit dans une démarche concertée et est identifié comme prioritaire par le milieu (communautaire, institutionnel, de la recherche, etc.) et la population. **Exemples de questions :** Est-ce que le projet est basé sur un savoir expérientiel, les priorités d'un plan d'action, sur une concertation dans le milieu ? Est-ce qu'un diagnostic, des constats (ex: rapport d'évaluation) ou une revue de littérature ont été réalisés pour concevoir le projet ?
4. Faisabilité du projet
Le budget est équilibré et réaliste par rapport aux activités **Exemples de questions :** Est-ce que les ressources humaines et le nombre d'heures allouées au projet sont justifiés et réalistes ? Est-ce que les dépenses associées à chacune des activités permettent d'atteindre les objectifs ? Est-ce que le budget est utilisé exclusivement pour la réalisation du projet soumis?
Les activités sont bien réparties dans le temps et l'échéancier est réaliste. **Exemples de questions :** Est-ce que les activités sont expliquées et ventilées (ressources, moyens, temps) ? Est-ce que l'échéancier est présenté et réalisable dans les années imparties ? Est-ce que les activités prévues et les résultats souhaités sont réalisables en fonction de l'échéancier proposé ?
L'organisme a la capacité organisationnelle pour atteindre les objectifs du projet. **Exemple de question :** Est-ce que l'organisme démontre une saine gouvernance organisationnelle (rapport annuel, états financiers vérifiés, résolution du CA, lettre patente, etc.) ?

5. Mobilisation des partenaires et participation de la population
La qualité et le degré d'implication des partenaires dans le projet sont démontrés **Exemples de questions :** Est-ce que le rôle et la contribution des partenaires est conséquente et pertinente à la réalisation du projet ? Est-ce que le projet est appuyé par ses partenaires ? Est-ce que le projet est soutenu par une diversité de contributions financières ?
La population/organisation visée participe à une ou des étapes du cycle du projet : conception, mise en œuvre, apprentissages **Exemple de questions :** Est-ce que l'organisme implique les personnes et/ou les organisations dans les différentes étapes du projet ?

8.2. Annexe 2 : Mécanismes d'évaluation

Dans le cadre d'une saine gestion des fonds publics et la perspective d'une amélioration continue de ses programmes et initiatives, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) entend veiller à l'évolution de l'utilisation des fonds alloués.

Les organismes dont les projets seront sélectionnés s'engagent donc à accepter le processus de suivi et d'évaluation développé par le SDIS.

Ce document a été produit par le Service de la Diversité et de l'inclusion sociale, grâce à l'entente entre le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal dans le cadre du programme d'appui aux collectivités.

Adresse électronique : montrealinclusive@montreal.ca

Crédit photo : © Émilie Pelletier (2023)

Service de la Diversité et de l'inclusion sociale
Ville de Montréal
2025

Montréal

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**106 300,00**	**126 526,23**	**66 512,94**	**4 798,14**
Association Recreative Milton-Parc	119736	Diversité et inclusion sociale	CE21 1754	4 000,00	-	-	-
			CE23 0907	-	6 021,23	5 419,11	602,12
		Grands parcs, mont Royal et sports	-	-	-	1 954,58	2 196,02
		Plateau Mont-Royal	-	1 380,00	-	431,25	-
			CA20 25 0286	94 800,00	61 560,00	-	-
			CA22 25 0086	6 120,00	1 530,00	-	-
			CA23 25 0147	-	2 163,00	-	-
			CA23 250113	-	7 940,00	1 985,00	-
			CA23 250144	-	46 560,00	46 560,00	-
			CA24 25 0035	-	-	8 000,00	2 000,00
			CA24 25 0139	-	-	2 163,00	-
			-	-	752,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2023	2024
Totaux				**4 100,00**	**38 255,00**
Collectif Super Boat People	678031	Conseil des arts de Montréal	-	-	7 000,00
		Culture	-	-	50,00
			CE24 0657	-	26 955,00
		Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	-	300,00	-
			CA23 3004 0091	3 800,00	-
		Saint-Laurent	CM18 1388	-	4 250,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2022	2023	2024
Totaux				**86 833,00**	**24 810,00**	**22 754,00**
Centre D'Action Benevole De Montreal-Nord	130959	Diversité et inclusion sociale	CA2410223	-	-	10 349,00
			CE22 0114	86 833,00	24 810,00	12 405,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice
				2023
Totaux				**7 594,00**
Relais Cote-Des-Neiges	128006	Diversité et inclusion sociale	CA23 170178	7 594,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**2 268 812,60**	**2 255 152,88**	**2 436 046,73**	**804 728,05**
Loisirs Sportifs Cote-Des-Neiges - Notre-Dame-De-	318781	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	-	-	-	210,00	-
			CA20 170045	22 433,98	-	-	-
			CA20 170313	1 006 416,33	932 717,58	154 423,68	-
			CA20 170320	1 169 844,86	1 204 940,21	-	-
			CA22 170045	10 518,00	10 833,54	-	-
			CA22 170180	1 380,00	-	-	-
			CA22 170212	387,66	30 219,86	4 267,50	-
			CA22 1700102	33 232,05	14 260,90	-	-
			CA23 170114	-	20 888,83	66 207,30	-
			CA23 170174	-	2 268,83	-	-
			CA23 170302	-	-	2 162 129,25	797 228,05
			CA24 170099	-	-	7 500,00	7 500,00
			CA24 170155	-	-	2 791,28	-
			-	3 074,67	-	7 748,15	-
		Diversité et inclusion sociale	CA22 170184	21 525,05	-	-	-
			CA23 170142	-	27 350,00	-	-
			CA24 170128	-	-	25 000,00	-
			CE23 0907	-	6 410,63	5 769,57	-
		Sécurité incendie de Montréal	-	-	5 262,50	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**29 780,00**	**75 987,32**	**148 263,94**	**57 513,55**
Evenements Prima Danse	260230	Ahuntsic - Cartierville	-	425,41	-	-	-
		Culture	-	-	-	50,00	-
			CE21 0859	1 500,00	-	-	-
			CE22 1043	14 917,50	1 657,50	-	-
			CE23 0998	-	18 000,00	2 000,00	-
			CE24 0887	-	-	18 000,00	-
			-	1 609,65	8 611,61	12 647,29	-
		Diversité et inclusion sociale	CE21 1754	3 040,00	-	-	-
			CE22 1958	8 000,00	2 000,00	-	-
			CE23-1164	-	35 960,00	8 990,00	-
			CE24 0075	-	-	50 000,00	30 000,00
			-	-	-	3 614,80	-
		Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA23 270069	-	7 200,00	800,00	-
			CA24 270005	-	-	18 733,00	14 571,00
			CA24 270034	-	-	9 000,00	1 000,00
			CA24 270141	-	-	11 040,00	11 040,00
			-	-	-	919,80	-
		Pierrefonds - Roxboro	-	-	885,31	1 787,86	902,55
		Rosemont - La Petite-Patrie	-	-	804,83	1 598,16	-
		Saint-Laurent	-	-	362,17	-	-
		Technologies de l'information	-	287,44	-	-	-
		Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	-	-	505,90	-	-
			-	-	-	9 083,03	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**120 463,00**	**171 454,00**	**151 256,00**	**52 500,00**
Equitas - Centre International D'Education Aux	135619	Diversité et inclusion sociale	-	-	-	13 265,00	-
			CE23 0615	-	48 900,00	32 600,00	-
			CM21 0750	48 900,00	32 600,00	-	-
			CM22 0105	71 563,00	89 454,00	17 891,00	-
			CM24 0074	-	-	87 500,00	52 500,00
		Ville-Marie	-	-	500,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**18 050,00**	**23 200,00**	**26 350,00**	**14 036,28**
Compagnie Theatre Creole	569937	Ahuntsic - Cartierville	-	-	550,00	-	200,00
		Conseil des arts de Montréal	-	5 000,00	7 000,00	7 000,00	-
		Culture	CE21 0581	200,00	-	-	-
			CE22 0747	3 150,00	350,00	-	-
			CE23 0723	-	5 000,00	-	-
			CE24 0498	-	-	5 000,00	-
			CE25 0436	-	-	-	4 800,00
		Diversité et inclusion sociale	CA21 13 0093	1 500,00	-	-	-
			CA22 13 0102	8 000,00	2 000,00	-	-
			CA23 13 0141	-	8 000,00	2 000,00	-
			CA24 13 0152	-	-	7 000,00	-
		Saint-Léonard	-	-	-	150,00	-
			CA23 13 0210	-	-	200,00	-
			CA24 13 0209	-	-	5 000,00	4 336,28
			CA25 13 0041	-	-	-	4 700,00
			CA22130211	200,00	-	-	-
		Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	-	-	300,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**164 615,00**	**88 804,00**	**105 562,00**	**46 000,00**
Coup De Pouce Jeunesse De Montreal-Nord	129417	Diversité et inclusion sociale	CA23 10 202	-	32 040,00	3 560,00	-
			CA2010169	-	3 560,00	-	-
			CA2410170	-	-	20 000,00	16 000,00
			CE22 0114	77 015,00	22 004,00	11 002,00	-
			-	35 600,00	-	-	-
		Montréal-Nord	CA20 10 043	46 800,00	5 200,00	-	-
			CA23 10 202	-	26 000,00	26 000,00	-
			CA24 10 040	-	-	45 000,00	30 000,00
			-	5 200,00	-	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2022	2023	2024
Totaux				**2 292,00**	**40 000,00**	**42 467,23**
Alliance Des	413111	Diversité et inclusion	-	2 292,00	-	-
Communautes		sociale	CE23 2053	-	-	33 824,50
Culturelles Pour			CE23-1164	-	40 000,00	8 642,73

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2022	Exercice 2024
Totaux				**2 835,00**	**17 165,00**
Clef Pour L'Integration Au Travail Des	141700	Diversité et inclusion sociale	-	2 835,00	17 165,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2023	2024
Totaux				**32 536,00**	**4 700,00**
La Maisonnee	128581	Diversité et inclusion	-	13 738,00	-
		sociale	CE23-1164	18 798,00	4 700,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**469 851,34**	**388 228,20**	**614 560,29**	**52 461,00**
Concert' Action Lachine	129101	Diversité et inclusion sociale	CA21 19 0168	2 889,88	-	-	-
			CA21 190059	1 062,15	-	-	-
			CA22 19 0060	51 566,40	-	-	-
			CA22 19 0088	136 151,00	16 667,00	-	-
			CA22 19 0118	31 113,00	-	-	-
			CA22 190061	44 610,00	-	-	-
			CA23 19 0071	-	122 535,90	13 615,10	-
			CA23 19 0136	-	31 113,00	-	-
			CA23 19 0253	-	16 667,00	-	-
			CA24 19 0236	-	-	48 453,19	-
			CA24 190180	-	-	31 113,00	-
			CE21 1125	720,91	-	-	-
			CE21 1754	-	3 889,00	-	-
			CM22 0105	143 188,00	40 911,00	20 455,00	-
			CM24 0268	-	-	200 000,00	-
		Lachine	-	50,00	259,30	50,00	-
			24 19 0290	-	-	10 000,00	-
			25 19 0033	-	-	-	48 000,00
			CA 24 19 0237	-	-	5 000,00	-
			CA22 19 0091	15 000,00	-	-	-
			CA22 19 0093	13 500,00	-	-	-
			CA22 19 0122	10 000,00	-	-	-
			CA22 190061	20 000,00	-	-	-
			CA23 19 0072	-	20 000,00	-	-
			CA23 19 0104	-	10 000,00	-	-
			CA23 19 0129	-	35 000,00	35 000,00	-
			CA23 19 0137	-	40 186,00	44 614,00	4 461,00
			CA23 19 0211	-	-	5 000,00	-
			-	-	500,00	21 260,00	-
		Planification stratégique et performance organisationnelle	CE23 1347	-	50 000,00	-	-
			CM 24 0073	-	-	180 000,00	-
		Police	-	-	500,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**286 901,73**	**325 872,71**	**328 788,56**	**129 544,92**
Go Jeunesse	565797	Culture	CE20 0099	1 250,00	-	-	-
			CE22 1043	16 002,00	1 778,00	-	-
			CE24 0887	-	-	17 713,04	-
		Diversité et inclusion sociale	CA21 240101	3 000,00	-	-	-
			CA22 240058	27 000,00	3 000,00	-	-
			CA22 240268	6 912,00	-	-	-
			CA22 240298	-	12 059,94	-	-
			CA23 240201	-	29 261,70	3 251,30	-
			CA24 240244	-	-	29 262,00	-
			CE23 0907	-	6 410,63	5 769,57	-
		Ville-Marie	-	4 500,00	16 400,00	22 345,00	4 365,00
			CA17 240634	12 253,00	-	-	-
			CA21 240497	124 979,00	-	-	-
			CA22 240214	13 260,00	-	-	-
			CA22 240265	3 535,00	-	-	-
			CA22 240437	-	128 103,48	-	-
			CA22 240446	-	6 076,00	-	-
			CA23 240199	-	45 643,69	3 207,88	-
			CA23 240202	-	14 016,00	-	-
			CA23 240247	-	4 706,00	-	-
			ca23 240448	-	-	34 650,00	38 501,00
			CA23 240455	-	-	133 227,62	-
			CA24 240238	-	-	14 577,00	-
			CA24 240309	-	-	2 353,00	-
			CA24 240505	-	-	-	68 612,50
			DA215038003	28 386,56	-	-	-
			DA217709008	20 753,44	-	-	-
			DA225038002	25 070,73	-	-	-
			DA225038005	-	31 035,68	-	-
			DA235038002	-	30 003,28	-	-
			DA235038006	-	-	27 716,63	-
			DA245728003	-	-	11 048,85	18 066,42
			-	-	-	23 666,67	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**31 853,24**	**96 178,09**	**62 226,00**	**16 000,00**
Table De Quartier Du Nord Ouest De L'Ile De Montreal	129141	Diversité et inclusion sociale	-	740,24	-	-	-
			CA 24290170	-	-	31 113,00	-
			CA22 290165	31 113,00	-	-	-
			CA23 29 0053	-	70 583,09	-	-
			CA23 290154	-	-	31 113,00	-
		Pierrefonds - Roxboro	-	-	24 000,00	-	16 000,00
			-	-	1 595,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2020	2021	2022	2023	2024
Totaux				**45 195,00**	**36 881,00**	**28 190,00**	**29 275,00**	**27 459,00**
Initiative 1, 2, 3 Go! Riviere-Des-Prairies	216640	Culture	CE22 0747	-	-	1 000,00	-	-
		Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	-	-	-	700,00	800,00	300,00
			CA19 3004 0087	3 019,00	-	-	-	-
			CA20 3004 0091	5 580,00	5 000,00	-	-	-
			CA20 3009 0226	27 180,00	3 019,00	-	-	-
			CA21 3005 0144	-	28 862,00	23 090,00	5 772,00	-
			ca22 3005 0117	-	-	1 000,00	-	-
			CA22 3006 0146	-	-	1 900,00	-	-
			CA22 3007 0206	-	-	500,00	-	-
			CA22 3012 0399	-	-	-	20 203,00	8 659,00
			CA23 3004 0090	-	-	-	2 000,00	-
			CA23 3007 0236	-	-	-	500,00	-
			CA23 3012 0417	-	-	-	-	16 500,00
			CA24 3005 0124	-	-	-	-	2 000,00
			CA203003 0081	9 416,00	-	-	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2020	2021	2022	2023	2024	2025
Totaux				**83 680,00**	**53 111,00**	**29 116,00**	**84 768,80**	**23 235,04**	**200,00**
Carrefour D'Aide Aux Nouveaux Arrivants	139440	Ahuntsic - Cartierville	-	200,00	-	200,00	1 400,00	200,00	200,00
			CA19 090076	2 700,00	-	-	-	-	-
			CA21 090056	-	200,00	-	-	-	-
		Culture	CE22 0747	-	-	1 800,00	200,00	-	-
		Diversité et inclusion sociale	-	-	-	-	668,80	-	-
			CA19 090043	1 750,00	-	-	-	-	-
			CA22 090207	18 000,00	22 500,00	23 903,00	4 500,00	-	-
			CA23 090132	-	-	-	18 000,00	4 500,00	-
			CA24 09 0145	-	-	-	-	18 535,04	-
			CE19 1246	61 030,00	12 206,00	-	-	-	-
			CE21 1127	-	18 205,00	3 213,00	-	-	-
			CE23 1164	-	-	-	60 000,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice
				2024
Totaux				**1 239,22**
Afs Interculture Canada	708102	Bilan	-	1 239,22

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice
				2024
Totaux				**33 837,00**
Centre Des Aine.E.S De Saint-Leonard	696749	Diversité et inclusion sociale Saint-Léonard	CA23 13 0233	19 566,00
			CA24 13 0152	13 696,00
			CA24 13 0009	125,00
			CA24 13 0182	450,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2020	2021	2022	2023	2024	2025
Totaux				**144 148,47**	**284 509,00**	**285 798,25**	**329 137,48**	**309 636,91**	**54 616,15**
Centre De Promotion Communautaire Le	119703	Bilan	-	-	-	-	12 600,00	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CA19 3004 0088	6 300,00	-	-	-	-	-
			CA20 3004 0090	56 700,00	6 300,00	-	-	-	-
			CA20 3010 0266	44 251,47	4 916,00	-	-	-	-
			CA21 3004 0095	-	56 700,00	6 300,00	-	-	-
			CA21 3005 0143	-	86 824,00	48 800,00	12 200,00	-	-
			CA21 3005 0160	-	61 355,00	15 341,00	-	-	-
			CA22 3003 0035	-	-	56 700,00	6 300,00	-	-
			CA22 3004 0064	-	-	99 882,25	11 098,03	-	-
			CA23 3006 0180	-	-	-	64 182,60	7 131,40	-
			CA23 3012 0417	-	-	-	-	99 791,14	-
			CA24 3006 0157	-	-	-	-	49 919,80	14 262,80
			CE23 0907	-	-	-	2 433,57	2 190,21	243,35
			CE23 2053	-	-	-	-	14 862,00	-
		Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	CA19 3012 0414	19 472,00	-	-	-	-	-
			CA19 3012 0421	1 500,00	-	-	-	-	-
			CA20 3003 0081	1 700,00	-	-	-	-	-
			CA20 3004 0091	10 225,00	3 750,00	-	-	-	-
			CA20 3012 0366	4 000,00	-	-	-	-	-
			CA20 3012 0405	-	19 861,00	-	-	-	-
			CA21 30 02 0024	-	9 000,00	1 000,00	-	-	-
			CA21 3005 0144	-	31 803,00	25 442,00	6 361,00	-	-
			CA21 3012 0337	-	-	20 258,00	-	-	-
			CA21 3012 0344	-	-	9 000,00	1 000,00	-	-
			CA22 3012 0349	-	-	-	20 663,00	-	-
			CA22 3012 0357	-	-	-	9 000,00	1 000,00	-
			CA22 3012 0362	-	-	3 075,00	-	-	-
			CA22 3012 0399	-	-	-	25 442,00	6 361,00	-
			CA22 3012 0402	-	-	-	54 900,00	6 100,00	-
			CA22 3012 0403	-	-	-	99 882,28	11 098,00	-
			CA23 3012 0405	-	-	-	-	9 000,00	1 000,00
			CA23 3012 0414	-	-	-	-	21 076,00	-
			CA23 3012 0417	-	-	-	-	78 107,36	19 161,00
			CA23 3012 0421	-	-	-	3 075,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2023	Exercice 2024	Exercice 2025
Totaux				**61 336,00**	**129 474,00**	**40 221,00**
Media Sayaspora	675993	Diversité et inclusion	CE23 0250	61 336,00	15 334,00	-
Media		sociale	CM24 0074	-	114 140,00	40 221,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2020	2021	2022	2023	2024	2025
Totaux				**114 389,43**	**114 389,42**	**277 219,42**	**364 655,10**	**287 513,75**	**51 592,58**
Maison Des Jeunes Cote-Des-Neiges Inc.	127607	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	-	-	-	-	1 160,00	3 105,00	-
			CA 19 170330	22 292,95	-	-	-	-	-
			CA19 170324	63 463,33	63 463,33	-	-	-	-
			CA19 170329	-	22 292,94	-	-	-	-
			CA19 170330	28 633,15	28 633,15	-	-	-	-
			CA21 170295	-	-	28 633,15	29 492,14	-	-
			CA21 170296	-	-	22 292,94	22 961,73	-	-
			CA21 170297	-	-	63 463,33	65 367,23	-	-
			CA22 170184	-	-	14 609,00	-	-	-
			CA23 170292	-	-	-	-	23 650,59	-
			CA23 170296	-	-	-	-	30 376,91	-
			CA23 170297	-	-	-	-	67 328,25	44 092,58
			CA24 170099	-	-	-	-	7 000,00	7 500,00
			CA24 170159	-	-	-	-	1 300,00	-
		Culture	CE24 0887	-	-	-	-	17 100,00	-
			CE24 0956	-	-	-	-	45 000,00	-
		Diversité et inclusion sociale	CA22 170218	-	-	39 196,00	9 800,00	-	-
			CA23 170044	-	-	-	62 088,00	16 422,00	-
			CA23 170142	-	-	-	40 012,00	-	-
			CA24 170128	-	-	-	-	35 000,00	-
			CE23 0250	-	-	-	102 624,00	25 656,00	-
			CM22 0107	-	-	109 025,00	31 150,00	15 575,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**30 328,30**	**57 495,57**	**108 549,72**	**4 473,31**
Cine-Quartier	640004	Conseil des arts de Montréal	-	244,00	1 041,60	3 168,00	192,00
			-	9 000,00	9 000,00	9 000,00	-
		Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA23 170142	-	19 400,00	-	-
			CA24 170128	-	-	20 500,00	-
			-	-	1 500,00	-	-
		Culture	CE21 0859	1 072,00	-	-	-
			CE24 0887	-	-	14 706,00	-
		Développement économique	-	2 000,00	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CE21 1966	8 550,00	-	-	-
			CE23 2053	-	-	38 600,00	-
		Plateau Mont-Royal	-	-	3 400,00	4 050,00	-
			-	400,00	1 950,00	-	1 350,00
		Verdun	-	9 062,30	12 853,97	12 825,72	1 073,46
			-	-	-	-	842,85
		Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	-	-	8 350,00	5 700,00	1 015,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**115 945,50**	**225 929,89**	**224 741,17**	**38 633,40**
L'Organisation Des Jeunes De Parc-Extension	108074	Culture	CE22 1043	15 300,00	1 700,00	-	-
			CE24 0887	-	-	13 539,60	1 504,40
		Direction générale	-	5 000,00	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	24140162	-	-	66 851,00	-
			CA20 140098	41 391,00	4 139,00	-	-
			CA21 140312	1 588,00	-	-	-
			CA22 140237	9 846,00	2 857,00	-	-
			CA23 140195	-	37 252,00	4 139,00	-
			CA23 140247	-	66 851,00	7 428,00	-
			CA24140162	-	-	44 282,00	-
			CE23 0250	-	59 745,00	14 936,00	-
			CE23 0907	-	6 410,64	5 769,57	-
		Police	-	178,50	371,25	-	-
		Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	-	41 378,00	33 863,00	5 500,00	-
			CA21 140191	1 264,00	-	-	-
			CA23 140194	-	9 772,00	30 399,00	32 571,00
			CA23 140197	-	1 216,00	-	-
			CA21140347	-	-	5 362,00	-
			CA23140011	-	-	847,00	-
			CA23140166	-	1 753,00	-	-
			CA24140159	-	-	16 737,00	-
			CA24140160	-	-	551,00	-
			CA24140342	-	-	-	4 558,00
			-	-	-	8 400,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**37 606,00**	**61 151,31**	**58 067,66**	**30 479,23**
Maison D'Accueil Des Nouveaux Arrivants Ile Des	537542	Bilan	-	-	-	500,00	-
		Concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne	-	-	-	500,00	-
		Diversité et inclusion sociale	-	1 625,00	-	1 525,00	-
			ca20 210055	1 396,00	-	-	-
			ca21 210055	872,00	-	-	-
			CA22 210065	10 740,00	-	-	-
			CA24 210134	-	-	20 700,00	-
			CA23210204	-	18 270,00	2 030,00	-
			CE21 1966	10 000,00	-	-	-
			CE23 0907	-	6 262,29	5 636,06	626,23
			CE23-1164	-	24 000,00	6 000,00	-
		Verdun	22 210100	2 890,00	-	-	-
			CA21 210054	900,00	-	-	-
			CA22 210064	9 183,00	1 020,00	-	-
			CA23 210126	-	10 499,40	16 166,60	21 166,00
			CA23 210297	-	470,62	-	-
			CA24 210079	-	-	5 510,00	-
			CA24 2110167	-	-	-	6 000,00
			CA23210099	-	629,00	-	-
			-	-	-	-	2 687,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | Exercice | No résolution

				2020	2021	2022	2023	2024	2025
Totaux				**175 426,30**	**201 453,88**	**212 388,88**	**307 857,52**	**246 908,95**	**84 939,80**
Missions Exeko	152668	Conseil des arts de Montréal	-	-	-	-	-	5 000,00	-
		Culture	-	-	-	-	-	-	574,88
			CE19 0291	1 690,00	-	-	-	-	-
			CE21 0581	-	3 000,00	-	-	-	-
			CE21 0859	-	9 000,00	1 000,00	-	-	-
			CE21 0860	-	34 200,00	2 300,00	1 500,00	-	-
			CE22 1043	-	-	9 000,00	1 000,00	-	-
			CE22 1113	-	-	13 500,00	-	1 500,00	-
			CE23 0824	-	-	-	18 000,00	-	-
			CE23 1055	-	-	-	45 000,00	-	5 000,00
			GDD#2237840...	-	-	-	-	18 625,95	-
			-	1 200,00	-	-	1 280,00	-	-
		Développement économique	-	-	-	-	24 829,94	-	-
		Direction générale	CE19 1620	17 000,00	-	-	-	-	-
			CE20 0532	70 000,00	15 000,00	-	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	-	1 522,00	1 522,00	1 801,00	-	4 655,00	-
			CA 19 250133	800,00	-	-	-	-	-
			CA20 25 0082	16 054,30	20 067,88	20 067,88	4 013,58	-	-
			CA22 170184	-	-	4 500,00	-	-	-
			CA23 170178	-	-	-	25 000,00	-	-
			CA23 250112	-	-	-	16 054,00	4 014,00	-
			CA24 25 0135	-	-	-	-	16 054,00	-
			CA24 170128	-	-	-	-	19 500,00	-
			CE19 0795	4 200,00	-	-	-	-	-
			CE19 1620	17 000,00	-	-	-	-	-
			CE20 0140	16 800,00	4 200,00	-	-	-	-
			CE20 0532	70 000,00	15 000,00	-	-	-	-
			CE20 0584	20 000,00	-	-	-	-	-
			CE21 0343	-	18 900,00	2 100,00	-	-	-
			CE21 1754	-	16 000,00	4 000,00	-	-	-
			CE22 0580	-	-	24 570,00	2 730,00	-	-
			CE23 0250	-	-	-	48 000,00	12 000,00	-
			CE23 0319	-	-	-	13 650,00	-	-
			CE23 0728	-	-	-	27 000,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**116 281,24**	**135 458,54**	**181 799,64**	**80 411,25**
La Maison De Jeunes De St-Leonard	109736	Concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne	ce210647	4 500,00	-	-	-
		Culture	CE22 0747	900,00	100,00	-	-
			CE22 1043	15 120,00	1 680,00	-	-
			CE23 0998	-	16 650,00	-	1 850,00
			CE24 0887	-	-	-	17 100,00
		Diversité et inclusion sociale	CA20 130070	-	1 000,00	-	-
			CA21 13 0115	14 600,00	-	-	-
			CA21 13 0260	951,00	-	-	-
			CA22 13 0131	50 616,24	12 654,06	-	-
			CA22 13 0237	-	1 564,91	-	-
			CA22 13025	-	34 504,96	-	-
			CA23 13 0085	-	-	63 270,30	-
			CA23 13 0294	-	-	61 787,34	53 611,25
		Saint-Léonard	CA21 13 0092	6 183,00	-	-	-
			CA21 13 0286	10 000,00	-	-	-
			CA22 13 0104	13 211,00	3 303,00	-	-
			CA22 13 0266	-	25 800,00	-	-
			CA22 13 0300	-	5 000,00	-	-
			CA23 13 0085	-	11 560,00	6 519,00	-
			CA23 13 0294	-	-	5 500,00	3 850,00
			CA23 13 0295	-	21 091,61	-	-
			CA23 13 0296	-	-	10 000,00	-
			CA24 13 0048	-	-	3 423,00	-
			CA24 13 0155	-	-	15 000,00	-
			CA24 13 0181	-	-	16 000,00	4 000,00
			CA24 13 0182	-	-	300,00	-
			CA22130211	200,00	-	-	-
			-	-	550,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**358 659,50**	**141 821,00**	**266 577,50**	**400 000,00**
Medecins Du Monde	133090	Développement économique	-	-	-	-	400 000,00
		Diversité et inclusion sociale	-	5 000,00	5 600,00	8 083,00	-
			ca21 250121	3 000,00	-	-	-
			CE21 0341	1 000,00	-	-	-
			CE21 1128	10 000,00	-	-	-
			CE22 0581	11 700,00	1 300,00	-	-
			CE22 1359	60 738,00	6 749,00	-	-
			CE23 0320	-	6 500,00	-	-
			CE23-1163	-	42 274,00	28 182,00	-
			CE240307	-	-	20 000,00	-
			CM20 1146	84 669,00	-	-	-
			CM22 0219	182 552,50	79 398,00	101 154,50	-
			CM24 1016	-	-	106 134,00	-
		Ville-Marie	DB245179001	-	-	3 024,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**4 000,00**	**39 071,00**	**69 943,00**	**36 000,00**
Les Atelier Speech	404370	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA23 170089	-	500,00	-	-
			CA24 170126	-	-	300,00	-
		Diversité et inclusion sociale	CE21 1754	4 000,00	-	-	-
			CE23-1164	-	38 571,00	9 643,00	-
			CE24 0075	-	-	60 000,00	36 000,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**130 741,56**	**111 780,57**	**62 323,07**	**18 665,81**
Pause Famille Inc.	133553	Ahuntsic - Cartierville	-	200,00	400,00	200,00	200,00
			CA21 090047	16 444,00	4 110,00	-	-
			CA23 09 0298	-	-	18 465,81	18 465,81
			CA23 090016	-	16 444,00	4 110,00	-
		Diversité et inclusion sociale	-	-	1 395,57	-	-
			CA22 090207	27 858,56	4 986,00	-	-
			CA23 090132	-	19 945,00	4 986,00	-
			CA24 09 0145	-	-	21 061,26	-
			CE21 1127	2 239,00	-	-	-
			CE22 0114	84 000,00	24 000,00	12 000,00	-
			CM23-0914	-	40 500,00	1 500,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**125 005,00**	**89 945,50**	**131 466,00**	**42 618,00**
Entre Parents De Montreal-Nord Inc.	129140	Diversité et inclusion sociale	CA20 10 042	13 837,00	-	-	-
			CA20 10 169	-	1 383,70	-	-
			CA23 10 202	-	6 918,50	6 918,50	-
			CA23 10 276	-	13 842,50	13 842,50	-
			CA2410170	-	-	53 271,00	42 618,00
		Montréal-Nord	2410319	-	-	2 600,00	-
			CA20 10 043	35 000,00	3 500,00	-	-
			CA20 10 045	74 668,00	7 466,80	-	-
			CA21 10 278	1 500,00	-	-	-
			CA23 10 202	-	54 834,00	54 834,00	-
			CA23 10 347	-	2 000,00	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**360 074,84**	**114 571,58**	**174 320,42**	**2 483,68**
Rencontres-Cuisines	133931	Bilan	DB235179001	-	1 165,88	-	-
			-	-	-	2 452,00	-
		Développement économique	-	251 234,84	10 000,00	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CA21 240101	4 500,00	-	-	-
			CA22 240058	40 500,00	4 500,00	-	-
			CA23 240201	-	42 761,70	4 751,30	-
			CA24 240244	-	-	42 762,00	-
		Planification stratégique et performance organisationnelle	-	-	-	-	40,00
			CE22 0951	50 000,00	-	-	-
			CE23 0725	-	42 500,00	42 500,00	-
			CE24 1741	-	-	70 000,00	-
		Ville-Marie	-	11 000,00	13 644,00	3 304,00	-
			CA21 240166	2 840,00	-	-	-
			CA24 2400124	-	-	8 000,00	-
			DB235179001	-	1 165,88	551,12	-
			DB245179002	-	-	-	1 413,68
			-	-	-	2 452,00	1 030,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**210 818,00**	**176 721,00**	**138 998,10**	**118 602,60**
Maison Des Jeunes De Bordeaux-	119486	Ahuntsic - Cartierville	-	450,00	150,00	150,00	-
			CA20 090360	33 247,00	-	-	-
			CA21 090047	16 000,00	4 000,00	-	-
			CA21 090334	66 494,00	-	-	-
			CA22 09 0260	-	69 818,00	-	-
			CA22 090117	-	-	4 487,50	-
			CA23 09 0298	-	-	34 801,60	34 801,60
			CA23 090016	-	31 600,00	7 900,00	-
			CA24 09 0306	-	-	70 040,00	83 801,00
		Concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne	-	-	500,00	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CA21 090049	4 500,00	-	-	-
			CA22 09 0050	10 500,00	4 500,00	-	-
			CA22 090172	4 500,00	-	-	-
			CE21 1754	4 000,00	-	-	-
			CE22 0114	71 127,00	20 322,00	10 161,00	-
			CE23 0250	-	45 831,00	11 458,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2022	Exercice 2023	Exercice 2024
Totaux				**1 979,00**	**73 930,00**	**22 795,00**
Bureau De Consultation Jeunesse Inc.	131178	Diversité et inclusion sociale	-	1 979,00	-	4 312,00
			CE23 0250	-	73 930,00	18 483,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**20 000,00**	**34 197,00**	**76 187,00**	**34 032,00**
Association Des Parents De Cote Des Neiges	130962	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA23 170202	-	4 647,00	-	-
			CA23 170299	-	-	42 540,00	34 032,00
			CA24 170128	-	-	6 108,00	-
		Diversité et inclusion sociale	CA20 170216	20 000,00	2 000,00	-	-
			CA23 170140	-	20 652,00	5 163,00	-
			CA24 170098	-	-	20 652,00	-
			CE23-1164	-	6 898,00	1 724,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**94 669,00**	**135 503,00**	**131 720,00**	**101 694,00**
Le Projet Harmonie	113880	Diversité et inclusion sociale	CA21 27 0072	3 800,00	-	-	-
			CA22 270065	33 685,00	3 743,00	-	-
			CA23 270136	-	22 457,00	14 971,00	-
			CA23 270245	-	6 429,00	-	-
			CA24 270180	-	-	26 314,00	13 157,00
		Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA20 27 0349	3 565,00	-	-	-
			CA21 27 0031	1 311,00	-	-	-
			CA21 270339	32 088,00	3 565,00	-	-
			CA22 27 0035	13 020,00	1 449,00	-	-
			CA22 27 0066	7 200,00	800,00	-	-
			CA22 270353	-	72 451,00	80 501,00	8 050,00
			CA23 270037	-	17 409,00	1 934,00	-
			CA23 270069	-	7 200,00	800,00	-
			CA24 270034	-	-	7 200,00	800,00
			CA24 270291	-	-	-	75 727,00
			CA25 270028	-	-	-	3 960,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice
				2023
Totaux				**283,01**
Cremcv (Centre De Ressources En Employabilite	672446	Bilan	-	283,01

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**38 383,00**	**45 354,50**	**182 243,00**	**46 000,00**
Accueil Aux Immigrants De L'Est De Montreal	129409	Culture	CE24 0887	-	-	16 650,00	-
		Diversité et inclusion sociale	-	5 000,00	5 000,00	10 000,00	-
			CA21 3004 0095	1 543,00	-	-	-
			CA22 13 0102	13 946,00	3 486,00	-	-
			CA22 3003 0035	13 896,00	1 543,00	-	-
			CA23 13 0141	-	13 946,00	3 486,00	-
			CA23 13 0233	-	-	24 500,00	-
			CA23 3006 0180	-	21 379,50	2 375,50	-
			CA24 13 0152	-	-	29 352,00	-
			CA24 3006 0157	-	-	21 379,50	-
			CE21 1754	3 998,00	-	-	-
			CE24 0075	-	-	70 000,00	42 000,00
		Saint-Léonard	CA24 13 0182	-	-	500,00	-
			CA24 13 0209	-	-	4 000,00	4 000,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**264 676,00**	**185 483,00**	**244 184,52**	**57 152,77**
Concertation Saint-Leonard	137008	Diversité et inclusion sociale	CA20 13 0072	6 667,00	-	-	-
			CA20 130070	2 925,00	-	-	-
			CA21 13 0115	3 400,00	-	-	-
			CA21 13 0116	71 701,00	-	-	-
			CA21 13 0261	3 913,00	-	-	-
			CA22 13 0103	89 857,00	38 510,00	-	-
			CA22 13 0132	45 273,00	11 318,00	-	-
			CA22 13 0133	24 890,00	6 223,00	-	-
			CA23 13 0085	-	39 614,00	16 977,00	-
			CA23 13 0166	-	89 818,00	38 550,00	-
			CA23 13 0168	-	-	31 113,00	-
			CA23 13 0294	-	-	40 924,52	57 152,77
			CA24 13 0153	-	-	89 858,00	-
			CA24 13 0154	-	-	21 779,00	-
			CE21 1127	10 000,00	-	-	-
		Espace pour la vie Saint-Léonard	-	2 700,00	-	-	-
			CA23 13 0210	-	-	2 658,00	-
			CA24 13 0009	-	-	125,00	-
			CA24 13 0182	-	-	2 200,00	-
			CA22130211	3 350,00	-	-	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2022	2023	2024
Totaux				**24 191,27**	**42 259,27**	**25 092,81**
Nos Jeunes A	429363	Montréal-Nord	2410315	-	-	500,00
Coeur			CA20 10 043	4 032,27	-	-
			CA23 10 202	-	20 000,00	20 000,00
			-	20 159,00	22 259,27	4 592,81

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice
				2024
Totaux				**60 000,00**
Inici Immigrer, Integrer, Innover	677448	Diversité et inclusion sociale	CE23 2001	60 000,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024
Totaux				**47 000,00**	**114 800,00**	**38 997,00**
Forum Jeunesse De Saint-Michel	235838	Diversité et inclusion sociale	24140162	-	-	21 397,00
			CA20 140098	20 000,00	2 000,00	-
			CA22 140125	27 000,00	3 000,00	-
			ca23 140248	-	18 000,00	2 000,00
			CE21 1051	-	3 000,00	-
			CE23 0250	-	62 400,00	15 600,00
		Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	-	-	26 400,00	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**13 954,10**	**8 375,00**	**42 000,00**	**15 344,93**
Centre Inter. De Doc. D'Info Haitienne,	133119	Bilan	-	99,15	-	-	-
			-	229,95	-	-	344,93
		Culture	-	99,15	-	-	-
			CE21 0581	250,00	-	-	-
			CE22 0747	3 375,00	375,00	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CE22 0828	10 000,00	-	-	-
			CE23 1531	-	8 000,00	2 000,00	-
			CE23 2053	-	-	20 000,00	-
			CE24 0076	-	-	20 000,00	-
			CE250344	-	-	-	15 000,00
		Montréal-Nord	-	229,95	-	-	344,93

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2022	Exercice 2023	Exercice 2024
Totaux				**1 039,00**	**76 500,00**	**43 599,00**
L'Hirondelle Service D'Accueil Et D'Integration	5868	Diversité et inclusion sociale	-	1 039,00	-	5 248,00
			DA238121001	-	76 500,00	38 351,00

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2023	2024
Totaux				**9 915,00**	**39 900,00**
Katalizo	670356	Diversité et inclusion sociale	CE23 2053	-	39 900,00
			CM22 1958	9 915,00	-

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION RECREATIVE MILTON-PARC**, 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 3555, rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2X 2N6, agissant et représentée par André St-Jacques, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour multiplier les interactions sociales entre les gens qui vivent, travaillent et étudient dans le quartier Milton-Parc par le développement d'une offre d'activités sportives et récréatives, l'éducation populaire et des évènements communautaires favorisant l'échange d'information constructive, le partage d'émotions positives et la mobilisation participative pour un quartier proudly MP, une communauté qui se connaît et se reconnait;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT DIX-NEUF MILLE NEUF CENT ONZE DOLLARS (119 911 $)**, 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-TROIS MILLE NEUF CENT TRENTE-HUIT DOLLARS** (**83 938 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DEUX DOLLARS (23 982 $)** dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **ONZE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT ONZE DOLLARS (11 991 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 3555, rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H2X 2N6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ASSOCIATION RECREATIVE MILTON-PARC

Par : _____
André St-Jacques, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13137 - Passeport pour le rapprochement interculturel par les loisirs - Demande de soutien financier (envoyée le 29 avril 2025 à 14:29)

Nom de l'organisme	Mission
ASSOCIATION RECREATIVE MILTON-PARC	Mission de l'organisme - Multiplier les interactions sociales entre les gens qui vivent, travaillent et étudient dans le quartier Milton-Parc par le développement d'une offre d'activités sportives et récréatives, l'éducation populaire et des évènements communautaires favorisant l'échange d'information constructive, le partage d'émotions positives et la mobilisation participative pour un quartier proudly MP, une communauté qui se connaît et se reconnait.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Passeport pour le rapprochement interculturel par les loisirs

Numéro de projet GSS: 13137

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: André
Nom: St-Jacques
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 843-7000
Numéro de télécopieur:
Courriel: dg@miltonpark.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: André
Nom: St-Jacques
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

À Montréal, la diversité culturelle et le taux élevé d'immigration façonnent un paysage social dynamique où les relations interculturelles doivent sans cesse être renforcées. Pourtant, des obstacles persistent.

Certaines inégalités sont particulièrement visibles dans l'accès aux loisirs. Le rapport Équité raciale et nature urbaine de Nature Canada (2020) révèle que les communautés racisées et à faibles revenus rencontrent des barrières économiques, psychologiques et logistiques. Le manque d'équipement, la méconnaissance du climat et la perception de ne pas être les bienvenu·es freinent leur participation.

Le sondage Écho – Baromètre 2023 confirme que les personnes immigrantes sont plus souvent victimes de discriminations, qu'il s'agisse de préjugés ou d'un manque de reconnaissance de leur réalité. Depuis plus de 15 ans, l'Association récréative Milton-Parc (ARMP) observe une participation plus faible des personnes immigrantes et racisées aux activités de plein air. En 2020, un sondage auprès de 221 ancien·nes participant·es a montré que 74 % avaient pu surmonter des obstacles grâce à notre programme. Pourtant, la présence des minorités visibles dans les loisirs reste faible, soulignant un enjeu d'accessibilité et d'inclusion.

Les loisirs sont pourtant des leviers puissants et un bon vecteur pour renforcer le sentiment d'appartenance, briser l'isolement et favoriser le dialogue culturel.

L'ARMP collabore avec plusieurs organismes, dont la Maison de l'Amitié, CITIM, PRAIDA, CARI et CANA. Ces partenaires travaillent avec des populations en situation de précarité et confrontées aux discriminations. Leur expertise est essentielle pour mobiliser les participant·es. Cette concertation a permis de cerner des besoins précis et d'apporter des solutions pour créer des ponts entre communauté favoriser le dialogue interculturelles et l'accès aux loisirs.

Pour répondre à ces enjeux, l'ARMP lance le projet Passeport pour le rapprochement interculturel par les loisirs, qui se déroulera du printemps 2025 à l'hiver 2026. Cette initiative invite les Montréalais·es d'origines diverses à participer à une série de rassemblements interculturels qui se réaliseront dans le contexte d'un loisir. Chaque rassemblement encouragera l'échange et la découverte mutuelle en créant des occasions concrètes de rapprochement et des ponts entre les communautés.

Les rassemblements auront lieu dans différents parcs à travers plusieurs arrondissements, et dans nos locaux. Les loisirs physiques et de plein air serviront de prétexte et d'outil pour attirer des participant·es. Des mesures concrètes seront mises en place pour lever les barrières économiques et sociales et favoriser une participation inclusive. Les activités seront gratuites ou proposées à tarif symbolique.

Un système de reconnaissance valorisera l'engagement des participant·es les plus actif·ves, et le projet se conclura par un souper communautaire, célébrant les liens tissés tout au long des activités.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer les liens interculturels et les relations harmonieuses par des loisirs, en développant les compétences interculturelles, en favorisant le dialogue et en déconstruisant les stéréotypes.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation du sentiment d'appartenance de 300 personnes nouvellement arrivées et/ou racisées

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser et animer des rencontres interculturelles avec des loisirs comme outil de rapprochement.

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 semaine	25	6	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mettre en place un passeport de rapprochement interculturel en loisirs avec des prix pour les participant-es les plus actifs et actives.

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	1	1	1	500

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)
Acquisition de nouvelles compétences en communication interculturelle et en rapprochement interculturel dans les loisirs par 30 acteurs du milieu

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Créer et animer des formations et ateliers de rapprochement interculturel en loisirs auprès des acteurs du milieu.

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	4	3	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 questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation de 150 membres de la société hôte aux enjeux à l'accès aux loisirs par les nouveaux arrivants ainsi qu'aux mythes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser des rencontres interculturelles durant lesquelles nous aborderons les questions d'accès aux loisirs. Inviter des membres de la société hôte ainsi que des personnes immigrantes.

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 semaine	25	6	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser une randonnée de décolonisation de la nature animée par une personne immigrante et racisée et inviter des membres de la société hôte ainsi que des personnes immigrantes.

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	1	3	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser une journée de sensibilisation sur l'accès aux loisirs de plein air par des personnes immigrantes et/ou racisées, et les enjeux particuliers reliés aux changements climatiques.

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	1	4	4	12

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)

Lutter contre les discriminations en facilitant l'accès aux loisirs, en sensibilisant la population et en renforçant le leadership des personnes immigrantes, dans une approche inclusive "par et pour".

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Enlever des barrières à la participation aux activités récréatives à 300 personnes nouvellement arrivées et/ou racisées.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir une série de rencontres interculturelles en utilisant des loisirs inclusifs comme contexte.

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 semaine	25	6	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser un rassemblement interculturel en plein air en partenariat avec un programme d'accueil des personnes immigrantes de la communauté LGBTQ+.

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	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser des rencontres interculturelles utilisant des loisirs accessibles aux personnes à mobilité réduite comme contexte.

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 semaine	25	2	1,25	1	12

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)
Sensibiliser 10 000 membres de la société hôte aux discriminations et aux préjugés reliés à la participation aux activités récréatives par des personnes immigrantes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réaliser une campagne de sensibilisation des barrières à la participation aux activités récréatives par des personnes immigrantes et briser les stéréotypes (médias sociaux et activités terrain).

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	1	400	1	10 000

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser une journée de sensibilisation sur l'accès aux loisirs de plein air par des personnes immigrantes et/ou racisées, et les enjeux particuliers reliés aux changements climatiques.

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	1	4	4	12

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.)	
Autres, veuillez préciser	Évaluation de la visibilité médiatique par des statistiques

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Impliquer 25 personnes immigrantes dans l'élaboration et l'encadrement des rassemblements interculturels, par des formations et par l'implication dans la planification.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Inviter des personnes immigrantes à s'impliquer à la planification de ce projet.

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	4	3	1	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Inviter des ancien-nes participant-es à s'impliquer dans divers aspects du projet.

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	1	3	1	10

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 3555
Rue: Saint-Urbain
Numéro de bureau:
Code postal: H2X 2N6
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Activités aux parcs Jeanne-Mance et La Fontaine. Recrutement par Maison de l'Amitié, ARMP. Arrondissement du Plateau-Mont-Royal.

Nom du lieu: Parcs du mont-Royal, de Jean-Drapeau, canal de Lachine. Recrutement par CITIM, CREMCV. Arrondissement de Ville-Marie.

Nom du lieu: Parc Frédéric Back. Recrutement via PRAIDA. Arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

Nom du lieu: Site nautique Sophie-Barat, parc-nature de l'île de la Visitation. Recrutement par CANA. Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

Nom du lieu: Parc-nature de la Pointe-aux-Prairies. Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

Nom du lieu: Parc René-Levesque, berges de Lachine. Arrondissement de Lachine.

Nom du lieu: Recrutement par Le Havre/Welcome Haven. Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Nom du lieu: Parc-nature du Bois-de-Liesse. Recrutement par CARI-St-Laurent. Arrondissement St-Laurent.

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	150	300	50	500

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Les nombreuses personnes immigrantes faisant partie de notre équipe s'impliquent dans la conception et l'élaboration du projet. Nombreux-es participant-es participeront à une vaste consultation ce printemps, afin de sonder leurs besoins et l'impact de nos rassemblements interculturels dans le contexte des loisirs. Par des groupes de discussion et des questionnaires, nous consulterons nos participant-es et bénévoles tout au long du projet.

En fonction des besoins exprimés par les acteurs du milieu, nous adapterons les rassemblements interculturels aux besoins des participant-es. Par exemple, nous fournirons des tickets de transport en commun lorsque cela faciliterait la participation.

Nous organiserons plusieurs rassemblements interculturels qui seront accessibles aux personnes à défis ainsi qu'un rassemblement avec des personnes immigrantes membres de la communauté LGBTQ+.

Typiquement, nos activités attirent plus de femmes que d'hommes.

Nous outillerons et impliquerons nos bénévoles dans l'encadrement des rencontres. La majorité de nos bénévoles sont des ancien-nes participant-es issu-es de l'immigration.

Nous utiliserons un langage inclusif. Nous représenterons des personnes issues de la diversité dans nos communications.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison de l'Amitié

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Appui financier	5 000,00 $	Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Dora-Marie Goulet
Adresse courriel: direction@maisondelamitie.ca
Numéro de téléphone: (514) 843-4356
Adresse postale: 120 rue Duluth Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2W 1H1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CITIM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Ressources humaines		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1259 rue Berri, 9e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 4C7

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement du Plateau-Mont-Royal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Soutien technique		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 210 avenue Laurier Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 3E6

Nom du partenaire: Gouvernement du Canada
Précision: Parcs Canada - Lieu historique national du Canal de Lachine - Initiation à la pagaie (soutien obtenu habituellement)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Non
Support logistique		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 105, rue McGill, 6e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 2E7

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: ARMP - inscriptions

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui
Prêt d'équipement		Oui
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource: André St-Jacques
Adresse courriel: info@miltonpark.org
Numéro de téléphone: (514) 872-0566
Adresse postale: 3555, rue St-Urbain
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 2N6

Nom du partenaire: Gouvernement du Canada
Précision: Participaction

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	750,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: inconnu
Adresse courriel: info@participaction.com
Numéro de téléphone: (514) 872-0566
Adresse postale: 4 New Street, 2e étage, Toronto
Ville: Ville de Montréal
Province: Ontario
Code postal: M5R 1P6

Nom du partenaire: Gouvernement du Canada
Précision: Patrimoine canadien - PMLCR - volet Événements - montant applicable à quelques activités spécifiques de ce projet (en attente)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	14 049,61 $	Non

Nom de la personne ressource: Marwa Hassan
Adresse courriel: quebec@pch.gc.ca
Numéro de téléphone: (866) 811-0055
Adresse postale: 105, rue McGill
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 2E7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Sport et loisir de l'île de Montréal - pour la journée de sensibilisation

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	940,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Aude Dubois
Adresse courriel: adubois@sportloisirmontreal.ca
Numéro de téléphone: (514) 722-7747
Adresse postale: 7333 rue Saint-Denis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2E5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Adama

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Non
Ressources humaines		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4240 rue de Bordeaux
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2H 1Z5

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
Coordonnateur(trice)	26,89 $	29,00	116,97 $	52	1	46 632,56 $
Chargé(e) de projet	23,00 $	9,00	31,05 $	52	1	12 378,60 $
Formateur(trice)	26,00 $	15,00	58,50 $	10	1	4 485,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	24,00 $	10,00	36,00 $	35	3	28 980,00 $
Chargé(e) de communication	23,00 $	7,50	25,88 $	52	1	10 315,76 $
Agent(e) d'accueil	22,00 $	3,00	9,90 $	52	1	3 946,80 $
Total						**106 738,72 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Conférencier(ère)	500,00 $	1		500,00 $
Commis-comptable	850,00 $	1		850,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	1 000,00 $	12		12 000,00 $
Total				**13 350,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**20 739,61 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Conférencier(ère) *(poste forfaitaire)*	0,00 $	0,00 $	500,00 $	**500,00 $**	500,00 $
Coordonnateur(trice)	32 163,56 $	3 778,00 $	10 691,00 $	**46 632,56 $**	46 632,56 $
Chargé(e) de projet	11 225,72 $	0,00 $	1 152,88 $	**12 378,60 $**	12 378,60 $
Formateur(trice)	3 985,00 $	0,00 $	500,00 $	**4 485,00 $**	4 [illegible]

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**5 000,00 $**	**20 739,61 $**		
Animateur(trice) spécialisé(e)	25 298,00 $	667,00 $	3 015,00 $	**28 980,00 $**	28 980,00 $
Chargé(e) de communication	9 431,76 $	0,00 $	884,00 $	**10 315,76 $**	10 315,76 $
Agent(e) d'accueil	2 946,80 $	0,00 $	1 000,00 $	**3 946,80 $**	3 946,80 $
Commis-comptable (*poste forfaitaire)*	850,00 $	0,00 $	0,00 $	**850,00 $**	850,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	12 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Total	**97 900,84 $**	**4 445,00 $**	**17 742,88 $**	**120 088,72 $**	**120 088,72 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	2 460,00 $	0,00 $	440,00 $	**2 900,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	4 850,00 $	0,00 $	150,00 $	**5 000,00 $**
Photocopies, publicité	1 400,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 400,00 $**
Déplacements	1 300,00 $	0,00 $	100,00 $	**1 400,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	250,00 $	0,00 $	0,00 $	**250,00 $**
Autres	60,00 $	0,00 $	0,00 $	**60,00 $**
Total	**10 320,00 $**	**0,00 $**	**690,00 $**	**11 010,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**7,56 %**			
Frais administratifs	**11 690,00 $**	**555,00 $**	**2 306,73 $**	**14 551,73 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,99 %**			
Total	**119 910,84 $**	**5 000,00 $**	**20 739,61 $**	**145 650,45 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet « Passeport pour le rapprochement interculturel par les loisirs » place au cœur de ses objectifs les rencontres interculturelles, utilisant les activités récréatives comme supports pour créer des expériences humaines authentiques. Les loisirs et l'activité physique permettent d'instaurer un climat convivial, propice à l'échange, à l'entraide et au dialogue interculturel. À travers des activités brise-glace, des discussions interculturelles structurées et des mécanismes ludiques encourageant les participant-es à interagir avec des personnes différentes, chaque activité devient un véritable espace de rencontre et d'apprentissage interculturel.

Le passeport regroupera environ 150 séances structurées autour de grandes catégories d'activités facilitant les rencontres interculturelles : randonnées thématiques et découvertes de la nature, activités nautiques et artistiques, cycles culturels et activités hivernales inclusives. Chaque activité proposera des mécanismes précis pour encourager activement les échanges et favoriser la création de liens durables entre les participant-es et un dialogue entre les communautés.

Depuis 2010, l'ARMP pilote le programme Plein air interculturel, fort de 15 années d'activités et d'expertise dans le rapprochement interculturel par les loisirs. Cette expertise, progressivement diffusée et intégrée à toutes nos équipes, est reconnue par plusieurs distinctions prestigieuses telles que le Gala Podium Montréal (2023), le Prix Lucien-Paquet de la Fédération québécoise des centres communautaires de loisir (2022) et le Prix Mountain Equipment Co-op (2017). Notre programme a bénéficié d'une large couverture médiatique dans diverses publications renommées comme Urbania, Géo Plein Air, CBC, Radio-Canada, Radio-Canada International, The Montreal Gazette, Espaces, Green Teacher, Pathways, ainsi que d'une collaboration notable avec Canadian Tire pour les Olympiques d'hiver 2018.

Des études scientifiques indépendantes ont démontré la capacité générale d'utiliser les loisirs et l'activité physique comme supports pour faciliter et accomplir le rapprochement interculturel, ainsi que pour favoriser efficacement l'inclusion et l'intégration sociale.

Notre méthodologie spécifique inclut :

- Des activités brise-glace systématiques permettant une ouverture rapide aux échanges interculturels
- Des discussions interculturelles intégrées au déroulement des activités pour favoriser un dialogue profond et authentique, mais aussi sensibiliser les participant·e·s aux questions de stéréotypes, de discrimination et à l'ensemble des problèmes associés.
- Des stratégies pratiques et ludiques incitant les participant-es à établir des contacts variés au sein du groupe afin de multiplier les opportunités d'interaction interculturelle.
- Mais aussi, plus largement, la création de liens sociaux et de ponts entre les différentes communautés culturelles.

Pour amplifier l'impact de notre expertise, nous organiserons des formations ciblées destinées aux acteurs du milieu interculturel montréalais (organismes d'accueil des nouveaux arrivants, clubs et fédérations de loisirs). Nous diffuserons également un guide pratique regroupant nos meilleures méthodes et stratégies, issues de notre expérience terrain en rapprochement interculturel par les loisirs.

Nous allons rejoindre la population par divers moyens. Nous utiliserons nos outils de communication existants, très diversifiés et inclusifs. Nos deux infolettres, envoyées respectivement à plus de 4000 abonné-es généraux et à plus de 2700 abonné-es spécifiques au plein air interculturel, constituent une première étape de diffusion efficace. De plus, nous avons développé deux pages Facebook dynamiques, un groupe Meetup avec plus de 6000 membres majoritairement composés de nouveaux arrivants, des comptes Instagram actifs ainsi qu'un babillard communautaire régulièrement mis à jour. Nous créerons également des publications attrayantes et des événements sur nos médias sociaux pour assurer une visibilité maximale auprès de personnes nouvellement arrivées et de la société d'accueil.

En complément, nos partenaires, spécialistes reconnus du rapprochement interculturel et du recrutement des personnes nouvellement arrivées, relaieront nos invitations afin de renforcer l'inclusivité et l'efficacité de notre recrutement. Ces partenaires incluent des organisations clés comme le CITIM, LA CREMCV, la Maison de l'Amitié, CARI St-Laurent, CANA, Action réfugiés Montréal, PRAIDA et Le Havre / Welcome Haven. Grâce à ces collaborations, nous assurons une représentation large et diversifiée des communautés interculturelles montréalaises.

Enfin, grâce à l'expérience accumulée par le programme Plein air interculturel, nous avons progressivement diffusé ces méthodes interculturelles efficaces à l'ensemble des équipes et activités de l'ARMP, assurant ainsi une cohérence forte et un impact durable dans la mission globale de rapprochement interculturel à Montréal.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillé pour Montréal inclusive par ARMP 2025 - v2.xlsx	*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
Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Lettre_appui_ARMP_2025-signée Svs Parcs-nature.pdf	*Non applicable*
Lettre de recommandation PAI par CITIM.pdf	*Non applicable*
Lettre de recommandation PAI par Jean-Marc Adjizian.pdf	*Non applicable*
Lettre soutien Plein air interculturel mai 2022 CARI St-Laurent.pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien Montreal Inclusive MA pour ARMP.pdf	*Non applicable*
Évaluation de Plein air interculturel en 2020.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
EXTRAIT DE RÉSOLUTION_DÉLÉGUATION DG-2024-2025.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250317-011832_Signé ARMP.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COLLECTIF SUPER BOAT PEOPLE**, 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 7152, rue Briand, Montréal, Québec, H4E 3L9, agissant et représentée par Rémy Chhem, président, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour mobiliser de manière inclusive les Cambodgiens, Laotiens et Vietnamiens d'origine et d'alliance au Québec pour qu'ils s'engagent à se réapproprier leurs histoires, à reconnecter avec leur culture et leurs communautés, à faire en sorte qu'ils soient représentés équitablement et à défendre et promouvoir les intérêts des personnes immigrantes et réfugiées;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-TROIS MILLE TROIS CENT VINGT-HUIT DOLLARS** (**53 328 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **TRENTE-SEPT MILLE TROIS CENT TRENTE DOLLARS** (**37 330 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX MILLE SIX CENT SOIXANTE-SIX DOLLARS** (**10 666 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **CINQ MILLE TROIS CENT TRENTE-TROIS DOLLARS (5 333 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 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.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 7152, rue Briand, Montréal, Québec, H4E 3L9, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

COLLECTIF SUPER BOAT PEOPLE

Par : _____
Rémy Chhem, président

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de __ _ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13152 - Barbecues sans frontières : pour des rassemblements solidaires, engagés... et délicieux! - Demande de soutien financier (envoyée le 4 mai 2025 à 21:35)

Nom de l'organisme	Mission
Collectif Super Boat People	Notre mission est de mobiliser de manière inclusive les Cambodgiens, Laotiens et Vietnamiens d'origine et d'alliance au Québec pour qu'ils s'engagent à se réapproprier leurs histoires, à reconnecter avec leur culture et leurs communautés, à faire en sorte qu'ils soient représentés équitablement et à défendre et promouvoir les intérêts des personnes immigrantes et réfugiées.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Barbecues sans frontières : pour des rassemblements solidaires, engagés... et délicieux!

Numéro de projet GSS: 13152

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Rémy
Nom: Chhem
Fonction: Président(e)
Numéro de téléphone: (418) 261-8387
Numéro de télécopieur:
Courriel: superboatpeople@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Rémy
Nom: Chhem
Fonction: Président(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-01	2025-10-31

Date limite de réception du rapport final
2025-12-01

Résumé du projet

Notre projet allie éducation populaire, collaboration entre organismes, participation citoyenne, arts et animation urbaine. Ancré dans la solidarité et la convivialité, il sera accessible à tous et se déroulera principalement dans les quartiers Saint-Michel et Parc-Extension.

CONTEXTE Dans un climat de polarisation sociale croissante, des tensions interculturelles et un sentiment d'exclusion touchent les personnes issues de l'immigration et leurs descendants. Face à ces défis, il devient essentiel de favoriser le lien social, la participation citoyenne et l'expression dans un cadre inclusif. Les organismes communautaires jouent un rôle clé dans cette dynamique.

LE PROJET Barbecues sans frontières est un événement festif et rassembleur qui vise à renforcer le dialogue interculturel et lutter contre l'isolement dans l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension. Il offrira un espace de rencontre pour réfléchir à la participation citoyenne et à la diversité culturelle. Les quartiers ciblés comptent une forte proportion d'immigrants (49 % à Parc-Extension, 57 % à Saint-Michel), bien au-dessus de la moyenne montréalaise (34 %). Ces quartiers font face à des défis socio-économiques majeurs, notamment un risque d'isolement et de marginalisation. Les jeunes, et particulièrement les femmes, manquent d'espaces sécurisants et de socialisation. Des initiatives municipales et communautaires cherchent à améliorer l'inclusion sociale en valorisant les parcours de réussite et en offrant des espaces de dialogue.

DÉROULEMENT Le projet se tiendra sur quatre fins de semaine en août 2025. Chaque semaine, un organisme communautaire différent animera une journée thématique avec des activités gratuites et un repas solidaire fourni par des restaurateurs locaux. Les activités incluront : Ateliers, discussions et formations sur les enjeux interculturels Performances artistiques et animations Conférences et consultations citoyennes Foires d'organismes communautaires Ces rencontres favoriseront la réflexion collective, le partage d'expériences et la conception de solutions sur les réalités des populations immigrantes et des quartiers impliqués.

OBJECTIFS Encourager la participation citoyenne et la prise de parole Créer du lien social entre citoyens et organismes Valoriser la diversité culturelle et les expressions artistiques Lutter contre l'insécurité alimentaire grâce à la distribution gratuite de repas

PARTENAIRES Trois organismes ont confirmé leur engagement : Collectif Super Boat People (intervention interculturelle) Brique par Brique (logement et inclusion sociale) Clinique Mauve (services de santé pour communautés marginalisées) Un partenariat est en discussion avec la TCRI, reconnue pour son travail auprès des personnes immigrantes et réfugiées.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Accroître la participation citoyenne

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcement du sentiment d'appartenance au quartier

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Petite foire des organismes communautaires, avec kiosques

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 semaine	4	1	7	8	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ et repas informels

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 semaine	4	1	7	1	500

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcement du bénévolat et de l'implication citoyenne

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation aux bénévoles

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 semaine	4	1	2	8	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participation des bénévoles dans l'organisation des activités

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 semaine	4	1	10	8	5

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Créer du lien social entre les citoyens et entre les organismes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation des échanges interculturels et du dialogue

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de discussion sur des thématiques choisies

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 semaine	8	2	1	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ et repas informels

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 semaine	4	1	7	1	500

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la connaissance des organismes communautaires et de leurs services

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Petite foire des organismes communautaires, avec kiosques

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 semaine	4	1	7	8	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Conférences par 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 semaine	8	2	0,5	2	50

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser la diversité des expressions culturelles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création d'espaces de consultation, de dialogue et de débat

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de discussion sur des thématiques choisies

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 semaine	8	2	1	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ et repas informels

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 semaine	4	1	7	1	500

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de consultation sur des enjeux spécifiques propres au quartier

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 semaine	4	1	1	1	50

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Participation accrue des artistes et artisans issus des diverses communautés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers artistiques/Conférence par les artistes

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 semaine	8	2	1	2	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Spectacles et performances

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 semaine	4	1	1	1	150

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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

Nom du lieu: Parc Dickie-Moore
No civique: 633
Rue: Avenue Beaumont
Code postal: H3N 1V7
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Accroître la cohérence des interventions et faciliter les échanges entre les services centraux les arrondissements et l'ensemble des partenaires.
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	2420	2420	0	4840

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- 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
- Personnes issues de l'immigration
- 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:

Ce projet intègre une ADS+ en adoptant une approche intersectionnelle: notre vision nuance et inclut les réalités des différents groupes marginalisés en tenant compte des besoins liés à l'origine ethnique, sachant que les personnes issues de l'immigration ont des enjeux particuliers qui demandent une offre de services culturellement adaptée. Pour y répondre, l'équipe est constituée de personnes racisées descendantes de migrants sud et sud-est asiatiques, et majoritairement des femmes et personnes queers. Nous tenons compte les facteurs de classe sociale vu que la population desservie par les organismes mobilisés est davantage défavorisée comparée à la population générale. Des honoraires justes seront alors donnés aux contributeurs pour leur expertise, leur temps et leur déplacement. Une attention particulière sera portée aux personnes issues de l'immigration, de la diversité ethnique et religieuse ainsi que les communautés LGBTQ+ dans l'entremise de nos activités offertes afin de briser le cycle de perpétuation des inégalités raciales et genrées. Pour ce faire, nous avons approché la Clinique Mauve, un organisme offrant des services psychosociaux auprès des personnes LGBTQI+ migrantes et racisées, pour appuyer notre projet. Leur rôle vise à soutenir dans la mise en œuvre des ateliers grâce à leur connaissance fine du terrain et des réalités d'une population qui demeure encore invisibilisée dans les discussions sur les enjeux entourant l'interculturalité.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Brique x brique

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Support logistique		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 633 Beaumont
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1V7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Clinique Mauve

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Ressources matérielles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7085, rue Hutchison
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1Y9

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 518 Rue Beaubien Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 1S5

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
Coordonnateur(trice)	26,00 $	25,00	3,00 $	18	1	11 754,00 $
Agent(e) de développement	26,00 $	15,00	3,00 $	18	1	7 074,00 $
Total						**18 828,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Restaurateur	1 500,00 $	4		6 000,00 $
Représentants communautaires pour le kiosque	500,00 $	32		16 000,00 $
Conférencier(ère)	250,00 $	20		5 000,00 $
Artiste	250,00 $	20		5 000,00 $
Total				**32 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	11 754,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 754,00 $**	11 754,00 $
Agent(e) de développement	2 074,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 074,00 $**	7 074,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Restaurateur (*poste forfaitaire*)	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	6 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Représentants communautaires pour le kiosque (*poste forfaitaire*)	16 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**16 000,00 $**	16 000,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire*)	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	5 000,00 $
Artiste (*poste forfaitaire*)	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	5 000,00 $
Total	**42 828,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**42 828,00 $**	**50 828,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Photocopies, publicité	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**8 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**8 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**15 %**			
Frais administratifs	**2 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**4,69 %**			
Total	**53 328,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**53 328,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le Collectif Super Boat People œuvre à la réappropriation de l'histoire, des cultures et des quartiers par les communautés cambodgienne, laotienne et vietnamienne à Montréal, tout en défendant les droits des personnes immigrantes et réfugiées. Ce projet repose sur une collaboration étroite avec des organismes partageant une approche par et pour axée sur la solidarité, l'inclusion et la justice sociale, notamment Brique par Brique, qui développe des infrastructures pour soutenir le changement social. Le Collectif Super Boat People est une jeune OBNL fondée en 2022 dont la mission est notamment de faire en sorte que les Cambodgiens, Laotiens et Vietnamiens à Montréal s'engagent à se réapproprier leurs histoires, leurs cultures, quartiers et communautés, puis à défendre et à promouvoir les intérêts des personnes immigrantes et réfugiées (en tant que groupe réfugié établi de plus longue date). C'est dans ce dernier volet que s'inscrit cette proposition, influencée également par notre approche générale. Le projet s'ancre plus particulièrement dans la collaboration de divers organismes qui suivent la philosophie "par et pour" et qui portent des valeurs de solidarité, d'inclusion, de justice sociale et d'autonomisation des communautés. Pour planifier ces journées, nous avons déjà sollicité la Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes, mobilisé pour la défense des droits et la protection des personnes réfugiées et immigrantes au Québec, et Brique par Brique, mobilisé par la construction d'infrastructures pour le changement social. Super boat people agirait comme coordonnateur du projet. Ces activités s'appuient sur des initiatives de forums, de médiation culturelle et de création collective que nous réalisons sur le territoire de Montréal, initiant parfois des partenariats inédits. Pour appuyer notre projet, nous avons pensé que la contribution de la Clinique Mauve serait des plus pertinentes, particulièrement pour nous supporter dans la promotion et la visibilité du projet, puis dans la mise en œuvre des ateliers et des interventions vu votre connaissance fine du terrain et des réalités des personnes LGBTQI+ migrantes et racisées.

En raison du calendrier de notre Assemblée générale annuelle, le Rapport 2023-2024 n'est pas encore disponible. Nous incluons donc le Rapport 2022-2023 pour référence. Quelques chiffres des activités de 2024 sont aussi ajoutés à la suite dans ce dit rapport. Super boat people a déjà mené 2 projets avec succès avec des fonds de la ville de Montréal, au service de la culture.

CALENDRIER DE RÉALISATION

Phase 1 : Planification (avril à juillet 2025) Mai 2025 - Co-construire la programmation avec le comité partenarial du projet - Identifier des collaborateurs pour la foire communautaire avec les réseaux du comité partenarial - Obtenir les permis nécessaires pour l'occupation des lieux (parcs ou espaces communautaires extérieurs) auprès de l'arrondissement de la ville - Élaboration de stratégie de communication et de promotion des événements Juin 2025 - Confirmer la présence des acteurs de la foire communautaire - Consolider des commandites à travers notre réseau entrepreneur (supermarchés, commerces locaux, etc.) - Consolider un calendrier détaillé pour les événements - Confirmer la programmation d'activités (conférences, ateliers de discussion, performances artistiques) avec les collaborateurs et acteurs communautaires - Planifier les menus pour l'offre des repas avec les restaurateurs - Recrutement des bénévoles Juillet 2025 - Déploiement de la stratégie de communication et de promotion pour les réseaux sociaux er communautaires - Confirmer les ressources nécessaires pour les activités et faire la location du matériel - Finaliser les ententes avec les fournisseurs et partenaires - Mener une formation des bénévoles

Phase 2 : Mise en œuvre (Août 2025) Chaque journée de fin de semaine inclut : - Installation et préparation (montage, coordination des RH, briefing) - Accueil des participants et animation (service de nourriture et activités de participation citoyenne et culturelle, kiosques des organismes communautaires partenaires) - Démontage, nettoyage du site et évaluation rapide Calendrier des barbecues : 3-4 août : Parc-Extension avec Brique x Brique, sur l'enjeu du logement (par ex.) 10-11 août : Parc-Extension avec la Clinique Mauve, sur les enjeux LGBTQI+ 17-18 août : Saint-Michel avec Super boat people, sur les enjeux des Secondes générations 24-25 août : Saint-Michel avec la Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes sur les enjeux de concertation

Phase 3 : Évaluation et reddition de compte (septembre 2025) - Compilation des données de participation et des évaluations - Analyse des retombées pour les communautés locales - Préparation du rapport final à partager avec les partenaires et bailleurs de fonds - Réunion de bilan

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
lettres d'appui.pdf	*Non applicable*
docus admin.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
2025-03-14_-_Resolution_CA-MI.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-033614.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DE MONTRÉAL-NORD**, 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 4642, rue Forest, Montréal, Québec, H1H 2P3, agissant et représentée par Isabelle Desrochers, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de promouvoir et développer l'action bénévole et l'engagement citoyen au sein de la communauté locale et de favoriser l'implication des citoyens dans la dynamique communautaire.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 4642, rue Forest, Montréal, Québec, H1H 2P3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DE MONTRÉAL-NORD

Par : _____
Isabelle Desrochers, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13167 - Pas-à-pas vers l'inclusion (PAPI) - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 13:58)

Nom de l'organisme	Mission
Centre d'action bénévole de Montréal-Nord	Le Centre d'action bénévole de Montréal-Nord a pour mission de promouvoir et développer l'action bénévole et l'engagement citoyen au sein de la communauté locale et de favoriser l'implication des citoyens dans la dynamique communautaire. Par la promotion, nous recrutons de bénévoles et les soutenons dans leurs démarches et actions pour trouver une action à leur image et selon leurs disponibilités. Pour le centre, l'action bénévole est le moyen privilégié qui permet de favoriser le développement personnel et social en vue d'accroître la présence d'une conscience soc¡ale pour la prise en charge du milieu. Le Centre a aussi le mandat de soutenir les réponses aux défis du milieu nord-montréalais qui mettent de l'avant l'engagement bénévole et citoyen. À noter que depuis 1994, le centre développe le Service d'Accompagnement aux Nouveaux Arrivants (SANA), afin de répondre aux besoins du milieu en matière d'accueil, d'immigration et d'intégration.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Pas-à-pas vers l'inclusion (PAPI)

Numéro de projet GSS: 13167

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Isabelle
Nom: Desrochers
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 328-1114
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@cabmtl-nord.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Isabelle
Nom: Desrochers
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Montréal-Nord est un arrondissement reconnu pour sa grande diversité ethnoculturelle ce qui pose des défis de taille quant à l'inclusion de ses communautés dans le développement socioéconomique du quartier. Les données issues du recensement de 2021, montrent que des 88 471 résidents de Montréal-Nord, 46.8% d'entre eux se déclarent immigrants, comparativement à la ville de Montréal qui se situe à 40,9%. De plus, l'arrondissement se situe au deuxième rang des arrondissements avec le plus de personnes d'identifiant à une minorité visible avec un pourcentage de 57,4 % comparativement à 38,8 % au niveau de l'île de Montréal. Les pays d'origine des personnes immigrantes sont variés, mais plus particulièrement d'Haïti, d'Algérie et d'Italie. Dans les dernières années, le milieu constate cependant une diversification des lieux d'origine en accueillant de plus en plus de personnes originaires des pays latino-américains et d'Afrique subsaharienne. Bien que cette pluralité soit une richesse, elle pose des défis quant à l'inclusion sociale des personnes immigrantes et au vivre-ensemble harmonieux sur le territoire.

Le projet Pas à pas vers l'inclusion (PAPI) vise à répondre aux défis de l'inclusion sociale en offrant des occasions de rencontre afin de briser isolement social et le manque de contact des nouveaux arrivants avec les membres de la société d'accueil. La capacité à créer des liens significatifs au sein de la société d'accueil devient donc un facteur déterminant dans un parcours migratoire réussi. Notre projet souhaite répondre à ce défi en déployant des activités, autour de 6 axes, favorisant le rapprochement interculturel et le développement des compétences en matière d'interculturalité.

Les 6 axes sont : 1-DÉCOUVRIR la société d'accueil par des sorties ou des promenades dans des lieux significatifs ou symboliques pour favoriser l'appropriation de la culture québécoise et l'établissement de points communs. 2-CUISINER des aliments d'ici ou d'ailleurs comme prétexte pour partager sa culture avec les autres personnes qui participent dans une perspective éducative et familiale. 3-PAPOTER dans le cadre d'activités plus informelles mais structurées (ex : café-rencontre, projection, pique-nique, etc..) afin de susciter des échanges sur différents thèmes. 4-CRÉER des occasions d'apprentissage et de rencontres autour du développement de projets artistiques et / ou culturels. 5-COLLABORER avec les acteurs nord-montréalais en participant aux concertations et en développement des partenariats pour les actions. 6-FORMER les participants et les bénévoles en matière d'interculturalité en transmettant des outils adaptés aux besoins de la réalité pluriethnique nord-montréalaise.

Le lien de confiance établi avec l'intervenante permet le passage du simple lien de connaissance à un engagement plus actif menant vers une transformation. Les besoins en mobilisation sont alors importants et nécessaires à la bonne réussite de relations harmonieuses.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le rapprochement interculturel à l'échelle locale

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Des personnes immigrantes ont développé des liens significatifs avec des gens de l'arrondissement et ont élargi leur réseau social au sein de la société nord-montréalaise.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir 6 sorties découvertes par année dans des lieux significatifs ou symboliques de la culture québécoise à 40 personnes.

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	6	1	4	1	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir 2 ateliers culinaires par année dans les locaux du CABMN présentant des aliments et des recettes d'ici et d'ailleurs à une dizaine de personnes à chaque fois.

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 semestre	1	1	2,5	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir 4 ateliers artistiques et créatifs par année dans les locaux du CABMN pour mettre à profit la médiation culturelle pour renforcer le lien interculturel à une dizaine de personnes à chaque fois.

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	1	1	2	1	12

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Formulaires d'évaluation après les sorties ou ateliers

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les participants ont développé des compétences en matière d'interculturalité, favorisant une lecture commune de la société québécoise dans sa pluralité et sont mieux outillés pour y répondre.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir 4 activités pour papoter afin de susciter des échanges sur différents thèmes, incitant au dialogue et au partage dans un climat de confiance, sécuritaire, respectueux et sans jugement.

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	1	1	2	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir 3 fois une série de 3 formations par année à 10 personnes sur des notions d'interculturalité en transmettant des outils adaptés aux besoins de la réalité pluriethnique nord-montréalaise.

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	3	3	2	1	8

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)	
Autres, veuillez préciser	Formulaire d'évaluation après chaque formation
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
L'organisme travaille en partenariat et en concertation avec les partenaires du milieu pour contribuer à créer un réseau de soutien intersectoriel pour les personnes immigrantes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Démarcher, rencontrer, et travailler en collaboration et en complémentarité avec les acteurs nord-montréalais pour développer un réseau de soutien intersectoriel pour les personnes immigrantes.

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 semaine	1	1	4	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.)	
Autres, veuillez préciser	Questionnaire d'évaluation auprès des partanaires

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 4642
Rue: Forest
Numéro de bureau:
Code postal: H1H 2P3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Zone de revitalisation: RUI Territoire Nord-est de Montréal-Nord

Nom du lieu: Manoir Gouin
No civique: 6750
Rue: Boul. Gouin Est
Code postal: H1G 6E2
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Maison culturelle et communautaire
No civique: 12004
Rue: Boul. Rolland
Code postal: H1G 1T1
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	75	125	0	200

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Le Centre d'action bénévole de Montréal-Nord a utilisé l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) dans le cadre de l'idéation de cette nouvelle mouture du projet PAPI - Pas à pas vers l'inclusion. En effet, à la suite de l'évaluation de la phase précédente, nous avons constaté que nous rejoignons davantage de femmes que d'hommes. Plusieurs mesures sont en place pour favoriser la participation des adultes accompagnés de leurs enfants. Par exemple, l'horaire des activités ou la présence de soutien pour l'animation ou la surveillance des enfants sont des mesures qui visent à favoriser la participation de familles. Après évaluation, nous avons constaté que ces mesures fort efficaces, nous permettent de rejoindre davantage de femmes que d'hommes. De plus, nous avons pu constater dans les commentaires anonymes qu'il peut y avoir un malaise mutuel s'il y a peu de participants masculins. Plusieurs femmes se retiennent de participer et les hommes ne s'y retrouvent pas nécessaires puisque souvent isolés au sein du groupe. Par conséquent, nous avons décidé de maintenir les mesures en place, mais de participer au projet de valorisation de la paternité qui vise notamment à mobiliser des papas et à valoriser leur participation familiale et sociale. Finalement, il est prévu de prendre les statistiques en fonction de l'ADS+ afin de pouvoir continuer à s'adapter pour rejoindre universellement les citoyens.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de quartier de Montréal-Nord (TQMN)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 12004 Rolland local 211
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 3W1

Nom du partenaire: Office municipal d'habitation de Mtl
Précision: Place Normandie, Manoir Gouin et Aimé-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6750 Boul Gouin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 6E2

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Bibliothèque comme partenaire

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Organisation en collaboration		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 120004 Rolland
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 3W1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Parole d'excluEs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11460 Av. Pelletier local 201
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 3S4

Nom du partenaire: Comité
Précision: Inclusion sociale et économique (en lien avec le plan de développement social du quartier et une dizaine de partenaires)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11121 Av. Slak
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 3Y4

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Centre d'action bénévole de Montréal-Nord

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 200,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Isabelle Desrochers
Adresse courriel: direction@cabmtl-nord.org
Numéro de téléphone: (514) 328-1114
Adresse postale: 4642, rue Forest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 2P3

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
Chargé(e) de projet	25,50 $	35,00	200,00 $	52	1	56 810,00 $
Total						**56 810,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 200,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	56 810,00 $	0,00 $	0,00 $	**56 810,00 $**	56 810,00 $
Total	**56 810,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**56 810,00 $**	**56 810,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	500,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	1 000,00 $	200,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Déplacements	2 000,00 $	500,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	3 500,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	1 690,00 $	500,00 $	0,00 $	**2 190,00 $**
Total	**6 190,00 $**	**5 200,00 $**	**0,00 $**	**11 390,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**15,15 %**			
Frais administratifs	**7 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,31 %**			
Total	**70 000,00 $**	**5 200,00 $**	**0,00 $**	**75 200,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet Pas à pas vers l'inclusion (PAPI) vise à soutenir l'inclusion et la pleine participation des personnes immigrantes à la société d'accueil en travaillant à favoriser le développement de liens significatifs entre les membres de la communauté. Le projet adopte à la fois une approche d'intervention territoriale, puisque nos actions sont développées en partenariat et en concertation avec les acteurs du milieu, et sur une approche «par et pour», puisque les participants sont appelés à contribuer au développement, au déploiement et à l'évaluation. Concrètement, le projet « PAPI » vise à contribuer à l'inclusion des familles et des personnes immigrantes tout en favorisant le rapprochement interculturel avec des membres de la société d'accueil. L'objectif est de mettre en place des activités pour accueillir, accompagner et soutenir tout en favorisant le rapprochement interculturel et l'inclusion au Québec. Ensemble, nous construisons un espace sécuritaire d'échange, de partage, de dialogue et de réseautage en français pour les familles et les personnes immigrantes participantes au projet afin de rencontrer des individus de la société d'accueil. Ce type d'approche humaine et interculturelle permet d'établir et de co-construire des ponts interculturels et des échanges afin de promouvoir le vivre ensemble au sein de la société québécoise où la richesse de la diversité est fortement présente.

Les SIX axes d'actions (DÉCOUVRIR-CUISINER-PAPOTER-CRÉER-COLLABORER ET FORMER) retenus pour favoriser la rencontre et le rapprochement entre des personnes immigrantes et des membres de la société d'accueil. L'idée globale est de créer des occasions rassembleuses et inclusives qui serviront de levier au partage des expériences de vie et au dialogue entre des individus de tous les horizons. Il est à noter que les activités se déroule en français.

1-DÉCOUVRIR la société d'accueil par des sorties ou des promenades dans des lieux significatifs ou symboliques situés sur l'île de Montréal (ex : le vieux-port) et dans l'arrondissement de Montréal-Nord (ex : la mairie) pour favoriser l'appropriation de la culture québécoise et l'établissement de points communs.

2-CUISINER des aliments d'ici ou d'ailleurs comme prétexte pour partager sa culture dans une perspective éducative et familiale. Des individus originaires de différents pays seront invités à cuisiner des mets typiques, mais aussi à faire déguster des aliments moins connus. Le but est également de profiter de l'occasion pour parler de ses mœurs et coutumes, de l'histoire de son pays d'origine et d'échanger sur son parcours.

3-PAPOTER dans le cadre d'activités plus informelles mais structurées, afin de susciter des échanges sur différents thèmes et le développement de compétences. Les activités peuvent varier comme un café-rencontre sur le thème du choc culturel, ou la lecture d'un récit ou d'un témoignage de vie, ou simplement un pique-nique découverte. L'idée est d'inciter à la discussion dans un climat de confiance, sécuritaire, respectueux et sans jugement.

4-CRÉER des occasions d'apprentissage et de rencontre autour du développement de projet artistiques et / ou culturel utilisant différents vecteurs comme la musique, la danse, la création de bijoux, la réalisation de bricolages ou de dessins, etc.... Les participants seront invités à contribuer à l'organisation dans un esprit de partage des cultures et de la diversité afin de valoriser l'apport de chacun dans la construction de communauté inclusive et égalitaire (C'est une nouveauté!)

5-COLLABORER avec les acteurs nord-montréalais en poursuivant le travail de collaborations par le biais des concertations et des partenariats. En travaillant en co-construction avec les acteurs du milieu, les activités seront développées en complémentarité avec les partenaires. Le lien entre les organisations est essentiel dans l'édification de communauté accueillante et facilite le référencement vers les bonnes ressources du quartier. De plus, par l'organisation conjointe d'activités, on améliore la connaissance du milieu par les participants et contribue au développement d'un réseau.

6-FORMER les participants et les bénévoles en matière d'interculturalité en transmettant des outils adaptés aux besoins de la réalité pluriethnique nord-montréalaise afin de favoriser le vivre-ensemble, l'inclusion et le rapprochement interculturel au sein du groupe et de la communauté locale. 3 thèmes ont été retenus : 1- L'approche interculturelle; 2- La communication interculturelle; 3- Le choc culturel. Un manuel sera également produit et remis aux participants et plus largement dans le milieu.

Ce projet s'inscrit au coeur des actions du CAB en alliant les deux principales expertises développées depuis plus de 30 ans, soit la mise en action de bénévoles pour soutenir l'intégration des personnes immigrantes, le tout pour une amélioration marquée du dialogue et du vivre-ensemble, afin de rendre notre communauté plus accueillante et inclusive.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
CABMN Budget-appel-a-projets-gss PAPI 2025-2026.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
CABMN (PAPI) - Questions supplémentaires lors de la Reddition finale 2024.pdf	*Non applicable*
CABMN (PAPI) -EN BONUS Témoignages et commentaires des personnes participantes et des partenaires.pdf	*Non applicable*
CABMN (PAPI) - Plan d'évaluation cumulatif du projet TIP 2021-2024.xlsx	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
CABMN - Rapport d'activités 2023-24.pdf	*Non applicable*
CABMN - Rapport financier annuel au 31 mars 2024 - signé.pdf	*Non applicable*
Lettres patentes (et annexes) CABMN.pdf	*Non applicable*
Registraire des entreprises -.pdf	*Non applicable*
CABMN Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Montréal Inclusive - Description du projet PAPI du CABMN.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 Montréal inclusive 2025-2026.pdf	Validité du 2025-03-18

Engagement du répondant

Nom du fichier
CABMN Document d'engagement gss-diversite-sociale-20250318-014134.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RELAIS CÔTE-DES-NEIGES**, 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 6600, avenue Victoria, bureau 100, Montréal, Québec, H3W 3G8, agissant et représentée par Natacha Mongeau, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de favoriser le bien-être du développement des enfants du quartier Côte-des-Neiges et de leur famille par le biais d'activités éducatives, socioculturelles et communautaires, réalisées en lien avec les partenaires du milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **TRENTE-TROIS MILLE CENT TRENTE ET UN DOLLARS** (**33 131 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE CENT QUATRE-VINGT-DOUZE DOLLARS** (**23 192 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **SIX MILLE SIX CENT VINGT-SIX DOLLARS** (**6 626 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **TROIS MILLE TROIS CENT TREIZE DOLLARS (3 313 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **28 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 6600, avenue Victoria, bureau 100, Montréal, Québec, H3W 3G8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

RELAIS CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Natacha Mongeau, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13169 - Mur à mur - Détruire les barrières avec une murale collective - Demande de soutien financier (envoyée le 6 mars 2025 à 10:41)

Nom de l'organisme	Mission
Relais Côte-des-Neiges	Le Relais Côte-des-Neiges est un organisme œuvrant à favoriser le bien-être du développement des enfants du quartier Côte-des-Neiges et de leur famille par le biais d'activités éducatives, socioculturelles et communautaires, réalisées en lien avec les partenaires du milieu.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Mur à mur - Détruire les barrières avec une murale collective

Numéro de projet GSS: 13169

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Natacha
Nom: Mongeau
Fonction: Autre
Précision: Directrice à partir du 1er avril 2025
Numéro de téléphone: (514) 219-4064
Numéro de télécopieur:
Courriel: natacha.mongeau@videotron.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Natacha
Nom: Mongeau
Fonction: Président(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-11-04	2026-03-28

Date limite de réception du rapport final
2026-04-28

Résumé du projet

Les enfants qui fréquentent le Relais Côte-des-Neiges vont principalement à l'école des Nations et à l'école le Petit Chapiteau. Le pourcentage des élèves nés hors Canada dans ces écoles est respectivement de 86% et 90%. L'intégration à la culture québécoise de ces élèves, qui sortent rarement de leur quartier, est plus difficile que pour ceux qui fréquentent des écoles dans un arrondissement tel que Rosemont-La Petite Patrie ou Ville Mont-Royal.

Nous avons donc d'un côté des élèves qui risquent d'être plus exposés à des enjeux de racisme et de discrimination (arrondissement Côte-des-Neiges), tandis que les élèves d'un autre arrondissement où l'on retrouve moins de diversité culturelle seront potentiellement plutôt exposés à des stéréotypes et préjugés. Le projet d'échange interculturel présenté ici porte sur le dialogue et les échanges entre la société d'accueil et les immigrants racisés. Le projet utilise l'art et la production d'une murale créée collectivement par des enfants de 5ème et 6ème année provenant de Côte-des-Neiges (10 enfants) et d'un autre arrondissement dans lequel il y a moins de diversité culturelle (10 enfants).

Le projet a pour objectifs principaux de lutter contre les discriminations, de favoriser l'intégration des personnes immigrantes et de renforcer leur sentiment d'appartenance à la société d'accueil. Pour atteindre ces objectifs et stimuler des discussions sur la diversité culturelle, plusieurs activités seront mises en place :

1. Rencontre d'introduction dans un lieu neutre : Les participants (enfants des deux quartiers et certains parents) prendront part à une activité au Musée des beaux-arts Montréal, associant un atelier et une visite, afin de présenter le projet et les participants, stimuler la réflexion et l'échange culturel.

2. Atelier interactif sur la discrimination : Un atelier éducatif sera organisé au Relais Côte-des-Neiges, où des jeux inclusifs et une activité artistique permettront de sensibiliser à la discrimination. Les parents seront conviés à cette activité en tant qu'observateurs.

3. Visite guidée des murales de Montréal : L'organisme MU guidera les participants (enfants et parents) dans une exploration des murales de la ville, illustrant la diversité culturelle.

4. Création d'une œuvre murale : Les enfants participeront à un atelier créatif au Relais Côte-des-Neiges, sous la direction d'un artiste-muraliste, pour réaliser une murale intégrant les enseignements des activités précédentes.

5. Production d'une vidéo : Enfin, une courte vidéo sera réalisée pour documenter le projet, mettant en lumière l'impact du dialogue et des échanges interculturels pour illustrer les points communs et les similarités dans notre diversité culturelle.

Ces activités d'échanges interculturels combinent art, éducation et interaction sociale pour encourager la cohésion et la compréhension mutuelle dans un contexte de diversité culturelle.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Sensibilisation de la société d'accueil aux enjeux de discrimination, rapprochement interculturel et renforcement du sentiment d'appartenance des personnes immigrantes racisées.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation et mobilisation de la société d'accueil afin de prévenir les discriminations et le racisme

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Atelier éducatif interactif sur la discrimination

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	1	3	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Production d'une vidéo visant la sensibilisation mettant en lumière les objectifs et les démarches du projets

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	1	15	1	40

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Établissement de relations interculturelles harmonieuses entre la société d'accueil et les personnes immigrantes et racisées

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Introduction au projet avec visite, atelier et lunch au Musée des beaux-arts 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	1	3	2	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Visites guidée des murales de Montréal illustrant la diversité culturelle

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	1	4	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Dévoilement de la murale au Relais Côte-des-Neiges avec partage d'un repas collectif

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	1	3	1	50

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcement du sentiment d'appartenance des personnes immigrantes racisées

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'une murale par et pour les personnes immigrantes racisées dans l'organisme culturel qu'ils fréquentent

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	1	8	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Production d'une vidéo mettant en vedette les participants

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	1	15	1	40

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6600
Rue: Avenue Victoria
Numéro de bureau: 100
Code postal: H3W 3G8
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Musée des beaux-arts de Montréal
No civique: 1380
Rue: Rue Sherbrooke O
Code postal: H3G 1J5
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Visite des murales à travers la Ville de Montréal

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	20	20	0	40

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant
- **Précision:** Le projet s'adresse aux enfants

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:
Le projet vise principalement les enfants des femmes racisées nouvellement arrivées au Québec et vivant à Côte-des-Neiges. Cette tranche de la population fait face à des défis particulièrement importants. L'accès limité à des services de garde abordables force souvent un des parents à rester à la maison. Ce rôle incombe plus souvent à la mère, qui devra différer ses démarches d'intégration (francisation, mise à niveau des acquis, formation, employabilité, etc.). L'isolement que vivent ces femmes limite leur accès à de l'information sur les ressources et les services disponibles, ou de leurs droits et responsabilités (droit des locataires, allocations, protection de la jeunesse, etc.). L'isolement, combiné à des statuts d'immigration précaires et de faibles revenus, rendent ces femmes particulièrement vulnérables.

En observant leurs enfants participer à des activités interculturelles, elles pourront constater que la société d'accueil offre des outils et des opportunités à leurs enfants et à leurs familles.

Elles pourront aussi constater qu'il y a une place pour la diversité culturelle dans la Ville de Montréal et que la société d'accueil se préoccupe de leur intégration et de leur bien-être. Elles auront l'occasion de mieux comprendre que chacun a un rôle à y jouer, incluant elles-mêmes, leurs enfants et leurs familles au sens plus large.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Musée des beaux-arts de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Visite au Musée et activité		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1380 Rue Sherbrooke O.
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3G 1J5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: MU

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7227 rue Alexandra
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2Y9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Equitas

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 666 Sherbrooke O. Bureau 1100
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1E7

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
Chargé(e) de projet	36,00 $	4,00	12,00 $	26	1	4 056,00 $
Agent(e) de projet	27,00 $	7,00	12,00 $	26	1	5 226,00 $
Total						**9 282,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Animateur(trice)	600,00 $	1		600,00 $
MU: visite des murales et production murale, incluant artiste	8 105,00 $	1		8 105,00 $
Vidéaste	12 000,00 $	1		12 000,00 $
Total				**20 705,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Animateur(trice) *(poste forfaitaire)*	600,00 $	0,00 $	0,00 $	**600,00 $**	600,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier MU: visite des murales et production murale, incluant artiste *(poste forfaitaire)*	8 105,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 105,00 $**	8 105,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Vidéaste *(poste forfaitaire)*	12 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Chargé(e) de projet	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	4 0

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Agent(e) de projet	5 226,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 226,00 $**	5 226,00 $
Total	**25 931,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**25 931,00 $**	**29 987,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Photocopies, publicité	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	1 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 800,00 $**
Total	**3 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 900,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,77 %**			

Frais administratifs	**3 300,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 300,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,96 %**			

Total	**33 131,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**33 131,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Expertise: Le Relais Côte-des-Neiges est un organisme œuvrant à favoriser le bien-être du développement des enfants du quartier Côte-des-Neiges et l'intégration des famille immigrantes par le biais d'activités éducatives, socioculturelles et communautaires, réalisées en lien avec les partenaires du milieu. Depuis 2003, la mission du Relais Côte-des-Neiges est de briser l'isolement des parents et créer des liens entre les familles provenant de diverses cultures, outiller les parents dans le rôle éducatif de leurs enfants, amener les familles à utiliser davantage les ressources du quartier et amener les parents à s'impliquer dans la résolution de leurs difficultés et l'amélioration de leur qualité de vie. L'organisme vise à créer un environnement inclusif où chaque famille peut s'épanouir, participer activement à la communauté et bénéficier d'un accès équitable aux ressources disponibles.

Le Relais Côte-des-Neiges comptera sur l'expertise de partenaires externes pour encadrer l'atelier sur la discrimination raciale (Equitas) et le volet production de la murale (MU).

Equitas développe les compétences des enfants et des jeunes afin de leur permettre de devenir des leaders dans la promotion de l'inclusion, de l'égalité, de l'acceptation et du respect de la diversité. Equitas crée des espaces de collaboration durant ses formations, ateliers et dialogues communautaires où plusieurs groupes diversifiés se rencontrent et échangent des idées pour bâtir des communautés plus équitables et inclusives. Les enfants et les jeunes participent aux échanges et mobilisent les membres de leur communauté. Une rencontre est prévue en avril avec un chargé de programme d'Equitas pour explorer les possibilités de collaboration en lien avec ce projet. Nous avons pour l'instant prévu un budget de 600$, en nous basant sur les coûts de l'organisme Ensemble pour le respect de la diversité, mais réévaluerons ces coûts après la rencontre avec Equitas.

MU est un organisme de bienfaisance qui transforme l'espace public montréalais en réalisant des murales ancrées dans les communautés, et en offrant des ateliers jeunesse d'art mural dans les quartiers les plus défavorisés de Montréal. Leurs activités favorisent le sentiment d'appartenance, de fierté et la vitalité économique des milieux de vie.

Recrutement des participants: Le recrutement des enfants de Côte-des-Neiges se fera à même les familles immigrantes racisées qui fréquentent le Relais. Ce type d'activité est très prisé par les enfants et leurs parents et il sera facile de sélectionner 10 enfants intéressés et d'obtenir la participation de leurs parents, principalement leurs mamans qui sont celles qui répondent le plus souvent positivement à nos invitations, d'autant plus celles qui sont à la maison et ont besoin de sortir de leur isolement.

Pour recruter 10 enfants d'un autre quartier, nous avons l'intention de contacter les organismes suivants dès que nous aurons confirmation de la subvention: 1) Association de parents de Mont-Royal: 2) le Point Cardinal de Rosemont; 3) Carrefour familial L'Intermède; 4) Place des enfants; 5) L'Oasis des enfants de Rosemont; 6) Festival des arts de ruelle; 7) Halte la Ressource.

Impact: L'impact sera direct sur les enfants qui auront participé à l'atelier de sensibilisation et de prise de conscience quant à leur responsabilité face à la discrimination, et aux échanges et dialogues qui promeuvent le respect des différences. Ils développeront ensemble un sentiment de fierté et d'appartenance au Relais-Côte-des-Neiges et plus largement à leur ville, qui fait une place importante à l'illustration de la diversité culturelle dans son art public. Ils en parleront à leurs amis, à leurs familles élargies et plus tard à leurs propres enfants. Leurs parents seront invités à prendre part à certaines de activités, notamment la visite au Musée, la visite des murales, l'atelier sur la discrimination et le dévoilement de la murale avec repas collectif. Ils seront des témoins directs de l'acquisition de connaissances de leurs enfants sur les notions de préjugés et de discrimination, et de leur ouverture à l'autre par le biais de la découverte de points communs et de leurs similarités. En tant que témoins, ils seront eux-mêmes interpellés sur leurs propres biais et pourront se questionner et se développer en ayant de nouveaux outils en main.

La diffusion d'un vidéo documentant l'expérience permettra d'avoir un impact au-delà des enfants et de leurs parents. Le rapprochement culturel entre les participants rejoindra toutes les familles et la société québécoise dans son ensemble et servira à illustrer le bien-fondé et l'impact des activités interculturelles dans notre société.

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
MU_RELAIS CÔTE-DES-NEIGES_2024-2025_.pdf	*Non applicable*
Confirmation MBAM.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 CA pour demande Montréal Inclusive 2025.pdf	Validité du 2025-03-05

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagement Natacha Mongeau.jpg

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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, 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 4880, avenue Van Horne, Montréal, Québec, H3W 1J3, agissant et représentée par Claudine Perreault, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour la gestion des installations aquatiques et sportives dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. Sa mission est de contribuer de manière durable au développement d'une communauté active et en santé;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 4880, avenue Van Horne, Montréal, Québec, H3W 1J3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Claudine Perreault, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13194 - Ligues inter-écoles inclusives pour l'équité et le rapprochement interculturel - Demande de soutien financier (envoyée le 17 avril 2025 à 19:49)

Nom de l'organisme	Mission
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	**Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce** est un organisme à but non lucratif œuvrant dans le domaine des sports et loisirs et ce, depuis 1997. Notre organisme, lié avec la ville de Montréal par diverses conventions de partenariat, gère des installations aquatiques et sportives dans l'arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce, notre fier partenaire. Notre mission est de **contribuer de manière durable au développement d'une communauté active et en santé**.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Ligues inter-écoles inclusives pour l'équité et le rapprochement interculturel

Numéro de projet GSS: 13194

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Claudine
Nom: Perreault
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 342-9988
Numéro de télécopieur: (514) 342-4634
Courriel: cperreault@lscdndg.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Claudine
Nom: Perreault
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Depuis plus de 20 ans, les **ligues inter-écoles de basketball et de soccer de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce** offrent des activités sportives gratuites à **680 jeunes issus des quartiers multiculturels de Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce**, où **76 % de la population est immigrante**. Ces quartiers sont confrontés à des défis majeurs en matière d'inclusion, de discrimination et d'accès équitable aux loisirs sportifs.

Toutefois, notre **rapport d'impact 2024** révèle des lacunes importantes : **0 % de participants en situation de handicap**, une participation féminine limitée (**30 % en basketball, 26 % en soccer**) et une faible représentation des jeunes LGBTQ+. De plus, l'absence de collecte systématique des données ethnoculturelles empêche une analyse approfondie des écarts d'accès au programme.

Notre projet vise à répondre à ces défis en **favorisant l'équité et le rapprochement interculturel à travers le sport**. En cohérence avec les objectifs du programme **Montréal Inclusive 2025-2026**, nous mettrons en place :

- Des **ateliers de sensibilisation** aux enjeux du racisme, des préjugés et de l'inclusion.
- Des **tournois interculturels**, où des équipes mixtes favoriseront les échanges entre jeunes de différentes origines.
- Une **formation ADS+ pour les entraîneurs et bénévoles**, afin de garantir un environnement sportif inclusif et accessible à tous.

L'implication de **partenaires communautaires ethnoculturels**, tels que l'Association culturelle noire de Côte-des-Neiges et la PBAM (Philippino Basketball Association), assurera un accompagnement adapté aux réalités des jeunes issus de l'immigration. De plus, la **collaboration avec les écoles de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et la Ville de Montréal** garantira l'ancrage et la pérennité de l'initiative.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Impact 1 : Augmentation de l'inclusion et de la diversité au sein des ligues inter-écoles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la participation des jeunes issus des groupes sous-représentés (filles, jeunes LGBTQ+, jeunes en situation de handicap).

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de sensibilisation à l'inclusion et à la diversité pour les jeunes, entraîneurs et parents.

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	4	1	1	4	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation ADS+ des entraîneurs et bénévoles sur l'accueil inclusif des jeunes.

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	1	6	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'équipes mixtes et interculturelles favorisant la diversité et la mixité sociale.

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 semaine	32	2	3	20	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Collaboration avec des organismes communautaires ethnoculturels pour recruter des jeunes sous-représentés.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de communication « Sport sans frontières » mettant en avant des modèles inspirants issus de communautés marginalisées.

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
Autres, veuillez préciser	Sondages avant/après auprès des jeunes et entraîneurs sur leur perception de l'inclusion.
Autres, veuillez préciser	Suivi des inscriptions pour évaluer l'évolution de la diversité au sein des ligues.
Autres, veuillez préciser	Taux de rétention des jeunes issus des groupes sous-représentés dans les ligues.

IMPACT(S) VISÉ(S)

Impact 2 : Sensibilisation et réduction des préjugés interculturels

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
80 % des participants déclarent mieux comprendre les enjeux de discrimination et d'inclusion après les activités.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Témoignages et rencontres avec des athlètes issus de la diversité.

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	1	1	2	2	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tournois interculturels mettant en avant la richesse culturelle des participants (musique, drapeaux, 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 trimestre	1	1	4	15	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Débats et échanges sur les biais inconscients et les stéréotypes dans le sport.

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	1,5	2	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Projections de courts-métrages et discussions animées sur la diversité et l'équité.

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	1	1	2	2	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réalisation de capsules vidéo de jeunes partageant leur expérience d'intégration par le sport.

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
Autres, veuillez préciser	Questionnaires avant/après les ateliers et tournois interculturels.
Autres, veuillez préciser	Analyse des témoignages vidéo pour identifier les messages clés partagés par les jeunes.
Autres, veuillez préciser	Nombre de partages et d'interactions sur les contenus de sensibilisation diffusés.

IMPACT(S) VISÉ(S)

Impact 3 : Amélioration des compétences des entraîneurs et bénévoles en inclusion et diversité

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

100 % des entraîneurs et bénévoles auront suivi une formation certifiée sur l'inclusion et l'ADS+.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Formation ADS+ obligatoire pour tous les entraîneurs et bénévoles.

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	1	6	1	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Séances d'échange et de bonnes pratiques entre entraîneurs sur les défis d'inclusion.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Création d'un guide de référence sur les meilleures pratiques en diversité et inclusion dans le sport.

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	1	1	2	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Mise en place d'un mentorat pour accompagner les entraîneurs dans l'application des principes inclusifs.

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	1,5	2	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Évaluation des entraîneurs par les jeunes sur leur approche inclusive.

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	1	5	2	40

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Nombre d'entraîneurs ayant suivi la formation et obtenu leur certification.
Autres, veuillez préciser	Retours des jeunes sur l'application des pratiques inclusives dans les ligues.
Autres, veuillez préciser	Mise en place d'un suivi des bonnes pratiques identifiées et appliquées par les entraîneurs.

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 4880
Rue: avenue Van Horne
Numéro de bureau:
Code postal: H3W 1J3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce
No civique: 6445
Rue: avenue Monkland
Code postal: H4B 1H2
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**: Offrir à tous un accès équitable et sans discrimination aux services municipaux
- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	450	150	0	600

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Communautés LGBTQ+

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Notre projet a fait l'objet d'une **analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)** afin de mieux comprendre et répondre aux barrières rencontrées par différents groupes sous-représentés dans nos ligues inter-écoles de basketball et de soccer.

Constats issus de l'analyse :

- **Participation féminine limitée :** Seulement 30 % des participants en basketball et 26 % en soccer sont des filles, en raison de stéréotypes de genre et du manque de modèles féminins dans le sport.
- **Faible inclusion des jeunes LGBTQ+ :** Peu de jeunes s'identifient ouvertement comme LGBTQ+ dans nos ligues, ce qui suggère un besoin d'un environnement plus inclusif et sécuritaire.
- **Absence de jeunes en situation de handicap :** Nos données 2024 montrent 0 % de participation de jeunes ayant une limitation fonctionnelle, ce qui reflète un manque d'adaptations et de sensibilisation.

Actions intégrées au projet :

- **Formation ADS+ des entraîneurs et bénévoles** pour lutter contre les biais inconscients et favoriser un accueil inclusif.
- **Ateliers de sensibilisation** pour déconstruire les stéréotypes et promouvoir des modèles sportifs diversifiés.
- **Adaptation des activités** pour encourager la participation des jeunes filles et des jeunes en situation de handicap.
- **Partenariat avec des organismes communautaires ethnoculturels et LGBTQ+** pour recruter et soutenir les jeunes issus de la diversité.

Ces mesures assureront une approche équitable et inclusive, alignée avec les principes de Montréal Inclusive 2025-2026.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Loisirs sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	75 000,00 $	Oui
Prêt de local		Oui
Formation		Oui

Nom de la personne ressource: Adama Diop
Adresse courriel: adiop@lscdndg.org
Numéro de téléphone: (514) 342-9988
Adresse postale: 4880 avenue Van Horne
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3W 1J3

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Prêt de terrain		Oui
Ressources matérielles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5160, boulevard Décarie
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3X 2H9

Nom du partenaire: École
Précision: 20 écoles de l'arrondissement CDN-NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	15 000,00 $	Oui
Prêt de local		Oui
Ressources matérielles		Oui

Nom de la personne ressource: Nathanael Dinku
Adresse courriel: ligues@lscdndg.org
Numéro de téléphone: (514) 342-9988
Adresse postale: Diverses adresses d'écoles de l'arrondissement CDN-NDG
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3W 1J3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Diverses organisations communautaires de l'arrondissement CDN-NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: Diverses adresses d'organisations communautaires de l'arrondissement CDN-NDG
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3W 1J3

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
Coordonnateur(trice)	30,00 $	20,00	4,50 $	36	1	21 762,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	22,00 $	10,00	3,30 $	30	15	100 485,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Animateurs d'ateliers	25,00 $	6,00	3,75 $	20	2	6 150,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Arbitres et marqueurs	20,00 $	5,00	3,00 $	15	4	6 180,00 $
Total						**134 577,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Consultant pour formation ADS+	5 000,00 $	1		5 000,00 $
Total				**5 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**75 000,00 $**	**15 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Coordonnateur(trice)	10 881,00 $	9 381,00 $	1 500,00 $	**21 762,00 $**	21 762,00 $
Entraîneur(neuse) sportif(ive)	48 000,00 $	39 985,00 $	12 500,00 $	**100 485,00 $**	100 485,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Animateurs d'ateliers	4 075,00 $	2 075,00 $	0,00 $	**6 150,00 $**	6 150,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Arbitres et marqueurs	3 044,00 $	2 136,00 $	1 000,00 $	**6 180,00 $**	6 180,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**75 000,00 $**	**15 000,00 $**		
Autre poste : veuillez l'identifier Consultant pour formation ADS+ (*poste forfaitaire)*	4 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	5 000,00 $
Total	**70 000,00 $**	**54 577,00 $**	**15 000,00 $**	**139 577,00 $**	**139 577,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	2 500,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	500,00 $	0,00 $	**500,00 $**
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 $	5 000,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Total	**0,00 $**	**8 000,00 $**	**0,00 $**	**8 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**5 %**			
Frais administratifs	**0,00 $**	**12 423,00 $**	**0,00 $**	**12 423,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,76 %**			
Total	**70 000,00 $**	**75 000,00 $**	**15 000,00 $**	**160 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Depuis **plus de 25 ans**, les **ligues inter-écoles de basketball et de soccer de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce** offrent aux jeunes un accès gratuit à des activités sportives de qualité, en favorisant l'inclusion, le rapprochement interculturel et l'équité des chances. Avec **680 jeunes participants issus de 20 écoles primaires**, ce projet joue un rôle essentiel dans un arrondissement où **76 % de la population est immigrante** et où de nombreux enfants font face à des **obstacles financiers, culturels et sociaux** à la pratique sportive.

Toutefois, nos rapports d'impact récents montrent des défis importants en matière d'accessibilité et d'inclusion :

- **Faible participation des filles** (30 % en basketball, 26 % en soccer).
- **Absence de jeunes en situation de handicap dans les ligues** (0 % identifié en 2024).
- **Manque de données ethnoculturelles et LGBTQ+** pour mieux comprendre les besoins spécifiques.

En réponse à ces enjeux, ce projet vise à renforcer l'inclusion et la diversité à travers :

- **Des ateliers de sensibilisation** pour les jeunes, entraîneurs et parents sur les biais inconscients, le racisme et l'histoire des communautés immigrantes.
- **Des tournois interculturels** favorisant la mixité des équipes et l'échange entre jeunes de différentes origines.
- **Une formation ADS+ pour le personnel et les bénévoles**, afin d'adapter l'encadrement sportif aux réalités des jeunes issus de la diversité.
- **Une campagne « Sport sans frontières »**, avec des témoignages et du contenu éducatif pour sensibiliser la communauté montréalaise à l'inclusion par le sport.

Ce projet bénéficie d'un ancrage solide dans la communauté, avec l'implication de partenaires stratégiques tels que l'Association culturelle noire de Côte-des-Neiges, la PBAM (Philippino Basketball Association) et d'autres associations ethnoculturelles locales. De plus, la collaboration avec les écoles, l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et la Ville de Montréal garantit un accès aux infrastructures sportives et une mobilisation efficace des jeunes et de leurs familles.

L'appui demandé à **Montréal Inclusive 2025-2026** est essentiel pour pérenniser ces efforts et assurer une véritable égalité d'accès au sport pour tous les jeunes de CDN-NDG.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillé du projet – Ligues inter-écoles de basketball et de soccer CDN-NDG.xlsx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Bilan 2023-2024 des Ligues inter-écoles de basketball et de soccer CDN-NDG.pdf	*Non applicable*
Rapport annuel 2023_Loisirs Sportifs CDN-NDG_compressed.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre_d'appui_collective_des_écoles_participantes_aux_ligues_inter-écoles_de_Loisirs_Sportifs_CDN-N_signed_by_OpenSign™.pdf	*Non applicable*
Avenants Ville et Assurances responsabilité civiles Loisirs Sportifs CDN-NDG 2024-2025.pdf	*Non applicable*
Courriel de soutien de M. Benoît_CSCDM de CDN.pdf	*Non applicable*
ÉTATS FINANCIERS_2024 LOISIRS SPORTIFS CDN-NDG.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui des écoles primaires de Côte-des-Neiges.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 du CA pour le Programme Montréal Inclusive 2025-2026.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250306-063823-Signé.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ÉVÉNEMENTS PRIMA DANSE**, 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 5600, rue Hochelaga, Bureau 024, Montréal, Québec, H1N 3L7, agissant et représentée par Katrina Journeau, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'utiliser l'art de la danse comme moyen d'intervention sociale pour une meilleure santé physique et mentale des populations dites vulnérables. La danse est ici utilisée comme un outil d'inclusion sociale pour une société plus inclusive;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-NEUF MILLE TROIS CENT SOIXANTE-CINQ DOLLARS** (**69 365 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-HUIT MILLE CINQ CENT CINQUANTE-SIX DOLLARS** (**48 556 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TREIZE MILLE HUIT CENT SOIXANTE-TREIZE DOLLARS** (**13 873 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SIX MILLE NEUF CENT TRENTE-SIX DOLLARS (6 936 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 5600, rue Hochelaga, Bureau 024, Montréal, Québec, H1N 3L7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ÉVÉNEMENTS PRIMA DANSE

Par : _____
Katrina Journeau, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13196 - Une communauté inclusive par la danse - Demande de soutien financier (envoyée le 22 avril 2025 à 14:20)

Nom de l'organisme	Mission
événements Prima Danse	La mission de Prima Danse est d'utiliser l'art de la danse comme moyen d'intervention sociale pour une meilleure santé physique et mentale des populations dites vulnérables. La danse est ici utilisée comme un outil d'inclusion sociale pour une société plus inclusive. Objectifs : ● Utiliser la danse comme vecteur de transformation collective auprès de diverses communautés marginalisées et/ou vulnérables ● Rendre accessible ce mode d'expression en favorisant l'échange interculturel et multigénérationnel ● Développer des facteurs de protection pour une gestion saine des émotions ● Créer des liens sociaux positifs, égalitaires et durables en société ● Adopter un mode de vie sain par la pratique d'une activité sportive régulière et adaptée

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Une communauté inclusive par la danse

Numéro de projet GSS: 13196

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Katrina
Nom: Journeau
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 714-7386
Numéro de télécopieur:
Courriel: katrina.journeau@primadanse.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Katrina
Nom: Journeau
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-03	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Contexte :

Le projet Une communauté inclusive par la danse a comme but de favoriser un milieu de vie inclusif ciblant deux populations pour leurs enjeux d'intégration soit les jeunes des classes d'accueil et les femmes immigrantes monoparentales, sans emploi. Selon le MEES et le FRQSC, les initiatives visant la collaboration école-famille-communauté sont extrêmement limitées. Il est donc essentiel de sensibiliser toutes parties prenantes à l'importance de ces liens afin d'assurer une valorisation de l'accueil des familles immigrantes. Quant aux femmes adultes, elles affichent une plus faible propension à appartenir à la communauté locale que les Canadiens d'origine vivant ainsi un sentiment d'isolement. (Revue littéraire, Citoyenneté et Immigration Canada). Enfin, avec plus de 15 ans de collaboration avec les milieux communautaires sur le terrain, Prima Danse peut affirmer que, peu importe le territoire, la langue ou l'accent demeure un frein au renforcement de pratiques interculturelles.

Approche :

Depuis quelques années déjà que Prima Danse utilise la danse comme moyen d'aborder les enjeux reliés à l'inclusion des personnes immigrantes et racisées. Avec son langage non verbal du corps, la danse permet de communiquer autrement, sans barrière linguistique. Nous croyons à la force de la danse pour atteindre les objectifs de votre programme soit notamment de sensibiliser la population aux perceptions biaisées que nous avons envers les autres communautés culturelles et ainsi réduire la discrimination. La découverte de styles de danse variés soit des styles provenant de cultures faisant partie intégrante de la société montréalaise, favorise les occasions de rapprochements et de dialogues interculturels harmonieux. La danse devient un moyen universel d'expression et de communication, une façon d'acquérir des connaissances sur autrui notamment par son histoire et sa musique.

Nouveau Projet :

Prima Danse a décidé de créer des séances de 12 ateliers de 60 minutes que 3 milieux montréalais vivront : soit les jeunes de l'organisme AIEM avec les classes d'accueil et les classes régulières de l'école secondaire Daniel Johnson, les jeunes de l'organisme Coup de Pouce avec les classes d'accueil et les classes régulières de l'école secondaire Calixa Lavallée et enfin, les femmes immigrantes de l'organisme Petites Mains. Pour Prima Danse, ce sera la première fois qu'un projet jumèlera des élèves nouvellement arrivés avec des élèves de la société d'accueil et ce, dans un contexte hors scolaire.

Après ces 12 ateliers, est prévue une présentation publique à la communauté locale, incluant échanges et dialogues entre artistes professionnels de la communauté culturelle, participant-es des ateliers du projet et la société d'accueil. Il s'agit d'un spectacle interactif avec des artistes racisé-es qui performent leur danse d'origine tout en partageant leur histoire personnelle d'adversité et de conciliation sur les enjeux liés à l'exclusion.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici l'hiver 2026, augmenter les occasions de dialogues interculturels entre la population immigrante et la société d'accueil dans trois arrondissements

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
180 citoyen-es de Montréal auront développé un comportement d'ouverture et d'écoute à autrui

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
La présentation publique à la communnauté

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	1	1	3	60

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Des groupes de discussions sont prévus avec toutes les personnes présentes à la présentation, les questions seront préparées en amont

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici l'hiver 2026, sensibiliser la société d'accueil montréalaise sur les enjeux d'inclusion et d'intégration des personnes immigrantes et racisées

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
180 citoyen-nes de Montréal auront une meilleure compréhension de la richesse des communautés culturelles et des défis qui peuvent être rencontrés dans leur parcours

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
La présentation publique à la communnauté (partie discussions et échanges entre artistes et public)

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	1	1	3	60

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	Les partenaires du milieu engageront des discussions avec les personnes présentes après le spectacle puisqu'ils les côtoient au quotidien

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici l'hiver 2026, renforcer les compétences interculturelles des participant-es aux ateliers du projet

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
90 jeunes et femmes immigrantes auront développé des habiletés sociales et personnelles pour une meilleure communication et expression des émotions envers autrui

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
les séances des 12 ateliers interactifs gratuits par territoire

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 semaine	12	1	1	3	30

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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Organisme communautaire AIEM

Nom du lieu: Organisme communautaire Coup de Pouce Jeunesse

Nom du lieu: Organisme communautaire Petites mains

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	78	100	2	180

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

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:
Prima Danse est conscient que bon nombre de groupes marginalisés sont sous-représentés dans les modèles véhiculés dans la société. En tant qu'organisme à mission sociale, nous nous engageons à adopter une approche et des actions où les besoins, réalités et identités de tout individu sont valorisés et reconnus, peu importe ses caractéristiques personnelles. De façon concrète, Prima Danse remet en question les préjugés véhiculés dans la société, offre des ateliers de sensibilisation à la discrimination et à la violence et établit des collaborations avec des organismes ayant une expertise en diversité culturelle, sexuelle et fonctionnelle. Le but étant d'avoir une approche inclusive et adaptée, sans parti pris. À travers ce projet spécifique, Prima Danse encourage la participation active et ce, dans un environnement sans jugement où l'ouverture et l'écoute sont valorisées. Les musiques et l'approche de notre équipe et des artistes, seront choisies de manière à pouvoir illustrer une diversité. La promotion est réfléchie pour attirer autant les garçons que les filles de toutes nationalités, peu importe les facteurs sociaux et identitaires dans lesquels ils ou elles s 'inscrivent. L'accessibilité du lieu de diffusion est également étudié dans chacun des cas. Le format et les horaires peuvent varier d'un milieu à l'autre dans le but de rendre l'activité la plus accessible que possible et les enfants des femmes monoparentales de Petites Mains seront pris en charge sur place.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Katrina Journeau
Adresse courriel: info@primadanse.com
Numéro de téléphone: (514) 714-7386
Adresse postale: #24
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1N 3L7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Les 3 partenaires communautaires des trois territoires

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	3 450,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Katy Howick
Adresse courriel: katy@petitesmains.com
Numéro de téléphone: (514) 738-8989
Adresse postale: 7595 boul. Saint-Laurent, Montréal, QC
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 1W9

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
Agent(e) de communication	25,00 $	5,00	0,00 $	15	3	5 625,00 $
Chargé(e) de projet	40,00 $	30,00	0,00 $	40	1	48 000,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	100,00 $	1,25	0,00 $	36	2	9 000,00 $
Total						**62 625,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Artiste	500,00 $	12		6 000,00 $
Total				**6 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**3 450,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de communication	3 615,00 $	0,00 $	2 010,00 $	**5 625,00 $**	5 625,00 $
Chargé(e) de projet	43 000,00 $	5 000,00 $	0,00 $	**48 000,00 $**	48 000,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	9 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Artiste *(poste forfaitaire)*	6 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**	6 000,00 $
Total	**61 615,00 $**	**5 000,00 $**	**2 010,00 $**	**68 625,00 $**	**68 625,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**3 450,00 $**	
Photocopies, publicité	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	1 440,00 $	**1 440,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	750,00 $	0,00 $	0,00 $	**750,00 $**
Total	**4 250,00 $**	**0,00 $**	**1 440,00 $**	**5 690,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**7,31 %**			
Frais administratifs	**3 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**4,5 %**			
Total	**69 365,00 $**	**5 000,00 $**	**3 450,00 $**	**77 815,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

L'approche par et pour assurée par le poste de Chargé de projets :

Il est important de souligner que la personne Chargé-e de projets va travailler en amont avec les partenaires communautaires, scolaires et les populations ciblées des trois territoires pour élaborer une programmation sur mesure d'ateliers et de présentations, valorisant ainsi l'approche par et pour.

Mentionnons que sur place aussi, les animateurs spécialisés de Prima Danse adapteront le contenu et l'approche de leur activités selon les participant-es sur place aux ateliers. L'objectif est de rejoindre soit les jeunes ou femmes immigrantes et qu'ils et elles puissent participer activement au projet selon leur réels besoins et réalités.

Même le choix des artistes aux présentations publiques sera décidé lors de discussions et échanges avec les populations ciblées. Enfin, la promotion et la conceptualisation du projet variera en fonction des trois territoires visités soit Pointe-aux-Tembles, Montréal-Nord et Petite-Italie

L'approche ADS + assurée par le poste de Chargé de projets :

Cette personne est en charge des horaires, des outils de communications et s'assure que les classes régulières des écoles et la société d'accueil soient aussi présentes durant le projet. Le tout en gardant en tête l'approche ADS + dans les démarches de communications, mais aussi dans les méthode d'évaluation du projet notamment par la traduction des sondages par écrit et dans le choix des mots clefs ou l'utilisation de pictogrammes lors des discussions de groupe.

Le matériel d'animation utilisé sera aussi choisi et adapté selon les milieux rencontrés que ce soit des journaux bord ou des cartons illustrés pour exprimer ses émotions ou bien des accessoires coopératifs pour créer des liens sociaux positifs entre les participant-es d'un même groupe, etc.

Expertise sur la population ciblée par les partenaires et moyens de la rejoindre

Prima Danse a déjà collaboré dans le passé avec les partenaires du projet. Avec le temps, ces milieux communautaires ont su développer une relation de confiance avec les populations ciblées. Ils connaissent leurs réalités, leurs besoins ainsi que les obstacles qu'ils et elles vivent au quotidien, ce qui permet de réaliser des approches personnalisées (appels, affiches, rencontres, médias sociaux) pour rejoindre les personnes le plus souvent exclues et d'avoir ainsi une démarche basée sur l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle autant pour le recrutement avant le projet que pour la participation active pendant le projet.

Expertise de Prima Danse et sa méthode d'intervention

La danse, la musique, l'expression culturelle et la création corporelle sont tous des outils pour s'ouvrir aux autres cultures, de valoriser la diversité et de mettre en valeur les différentes communautés ethniques via l'Afro, le Dancehall, le hip hop, le baladi, etc. Cette ouverture aux différentes danses lutte ainsi contre les préjugés et les discriminations culturelles que l'on rencontre dans la société actuelle. La danse est devenue une avenue pédagogique que Prima Danse a réussi à démocratiser depuis maintenant 15 ans avec différentes populations issues de l'immigration. Avec ces centaines d'ateliers ponctuels par année, Prima Danse a donc une belle expertise et beaucoup d'expérience dans les différents milieux montréalais pour réaliser ce nouveau projet plus structurant avec efficacité.

Témoignages des autres projets PMI réalisés par Prima Danse en 2022 et 2023 :

Dans le cadre d'une présentation extérieure dans le quartier MHM : "Les gens ouvraient leur fenêtre et sortaient vraiment heureux qu'ils aient cet événement. On ressentait la belle communauté et l'entraide, ! La musique amenait du bonheur!"

Dans le cadre d'un spectacle multiculturel dans un milieu scolaire : " C'est incroyable de voir les jeunes autant apprécié les artistes sur scène. Ils/elles veulenet apprendre à les connaître, à comprendre leur parcours de vie. On pouvait ressentir que les artistes étaient des inspirations positives pour les jeunes! Ces derniers voulaient continuer à prendre des photos, discuter avec les artistes pendant longtemps à la suite du spectacle!" Hôte du spectacle

Information complémentaires au budget

Les 12 ateliers gratuits par milieu sont offerts par 2 intervenant-es Prima Danse (animateurs spécialisés). Ils et elles sont payé-es 1,25h par atelier * 12 ateliers * 3 milieux.

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
CalendrierActivitésPrimaDanse.pdf	*Non applicable*
Lettres appui partenaires Prima Danse.pdf	*Non applicable*
TexteDétailléPrimaDanse.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
Financement _résolution_PrimaDanse_Signee.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Ville de Montréal_260230 Confirmation de mise à jour - Ficher des fournisseurs.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-114408.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **EQUITAS – CENTRE INTERNATIONAL D'ÉDUCATION AUX DROITS HUMAINS**, 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 666, rue Sherbrooke O, Montréal (Québec) H3A 1E7, Bureau 1100, agissant et représentée par Odette Mccarthy, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour faire avancer l'égalité, l'inclusion et le respect de la dignité humaine par l'éducation aux droits humains. À l'aide d'une approche fondée sur les droits humains et intégrant le genre et une approche anti-racistes, les programmes jeunesse d'Equitas ont pour but de promouvoir le respect de la diversité, tout en réduisant les discriminations et en renforçant l'inclusion de tous les enfants et tous les jeunes au sein de la société québécoise.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT DIX-NEUF MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-CINQ DOLLARS** (**119 985 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-TROIS MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX DOLLARS** (**83 990 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX-SEPT DOLLARS** (**23 997 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **ONZE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX-HUIT DOLLARS (11 998 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 666, rue Sherbrooke O, Montréal, (Québec) H3A 1E7, Bureau 1100, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

EQUITAS – CENTRE INTERNATIONAL D'ÉDUCATION AUX DROITS HUMAINS

Par : _____
Odette Mccarthy, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13205 - Dialogue & Droits – Comprendre et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains - Demande de soutien financier (envoyée le 23 avril 2025 à 15:06)

Nom de l'organisme	Mission
Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains	Basée à Montréal, Equitas est une organisation à but non lucratif œuvrant au Canada et à l'échelle mondiale depuis plus de 50 ans. La mission d'Equitas est de faire avancer l'égalité, l'inclusion et le respect de la dignité humaine par l'éducation aux droits humains. À l'aide d'une approche fondée sur les droits humains et intégrant le genre et une approche anti-racistes, les programmes jeunesse d'Equitas ont pour but de promouvoir le respect de la diversité, tout en réduisant les discriminations et en renforçant l'inclusion de tous les enfants et tous les jeunes au sein de la société québécoise. Equitas considère que mobiliser les jeunes est l'une des façons les plus efficaces de s'attaquer à des problématiques reliées à l'exclusion et aux discriminations à Montréal. Leur engagement dans des processus inclusifs et participatifs sur des enjeux qui les touchent est essentiel pour que ces enfants et jeunes jouent un rôle nécessaire dans le changement social.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Dialogue & Droits – Comprendre et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains
Numéro de projet GSS: 13205

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Erik
Nom: Bornemann
Fonction: Chargé(e) de projet
Numéro de téléphone: (514) 829-3082
Numéro de télécopieur:
Courriel: ebornemann@equitas.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Odette
Nom: McCarthy
Fonction: Directeur(trice) exécutif(ve)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet d'Equitas vise à outiller 40 travailleur.euse.s jeunesses, et engagera 450 jeunes âgé.e.s de 11 à 30 ans à participer à des conversations constructives sur le racisme et fondées sur les droits humains. La proposition repose sur le fait que le racisme et la discrimination envers les personnes immigrantes et racisées persistent à Montréal, et 49% des personnes racisées immigrantes ont été confronté à une forme de discrimination au cours des 5 dernières années, selon le sondage "Echo 2023 : Le Baromètre de la Ville de Montréal sur l'inclusion des personnes immigrantes"et . Ces discriminations sont vécues plus fréquemment chez les personnes immigrantes à faible revenu, les femmes, les personnes LGBTQ+ et les jeunes. Ces données ne sont ni isolées ni en baisse. Selon Statistique Canada, entre 2021-2024 plus de 50% des personnes racisées âgées de 15 ans et plus ont déclaré avoir vécu de la discrimination ou avoir été traitées de manière injuste. (https://tinyurl.com/msshwff3) et en 2023, la police a noté une augmentation significative du racisme, en particulier de l'antisémitisme et de l'islamophobie, à Montréal (https://tinyurl.com/y52nu9k2). Il en ressort que la discrimination est un enjeu central et transversal, et une approche intersectionnelle est à privilégier pour mener des actions de lutte aux discriminations et pour augmenter l'inclusion de ces communautés à la société montréalaise. Dans les dernières années, Equitas a aussi été très sollicité par ses partenaires jeunesses pour leur offrir des outils soutenant l'animation des conversations délicates, difficiles et complexes.

C'est pour cela qu'Equitas propose le projet "Dialogue & Droits – Comprendre et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains" pour développer les capacités des travailleur.euse.s jeunesses à animer des conversations difficiles sur le racisme et à créer des espaces de responsabilisation pour les enfants et les jeunes racisé.e.s et immigrant.e.s. Equitas soutient qu'engager un dialogue constructif fondé sur les droits humains est nécessaire pour assurer la protection et le respect des droits humains et l'équité à l'égard des personnes immigrantes et racisées, et en particulier celles faisant l'expérience de discriminations multiples au travers de leur diverses identités. Pour y parvenir, Equitas développera des outils pratiques et ancrés dans l'ADS+ et l'apprentissage participatif qui équiperont les allié.e.s adultes à créer des espaces permettant aux enfants et jeunes d'acquérir les compétences pour participer à des espaces de dialogue sur des sujets difficiles. Le projet se déroulera de juin 2025 à mars 2026, en partenariat avec des organismes jeunesses, commissions scolaires et intervenant.e.s jeunesses des communautés marginalisées et au profit des jeunes montréalais.es des communautés marginalisées, qui font face à plus de discriminations en raison de l'intersection des identités et des réalités sociales.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer la capacité des organisations à animer des conversations difficiles sur le racisme et à créer des espaces de responsabilisation pour les enfants et les jeunes racisé.e.s et immigrant.e.s.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
40 allié.e.s adultes développent des compétences pour créer des espaces de dialogue responsables, où enfants et jeunes se sentent écoutés et construisent des communautés libres de racisme.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
1 nouvelle ressource de formation est développé sur l'engagement d'un dialogue concernant le racisme envers les personnes issues de l'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 année	1	1	35	1	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
40 intervenant.e.s jeunesses participent à des formations sur l'animation de conversation difficile avec les enfants et les jeunes.

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	6	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
40 intervenant.e.s jeunesses bénéficient de soutien continu dans la mise en oeuvre de leur nouvelle compétence au travers de sessions de coaching.

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	4	1,5	4	10

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)
Les enfants et les jeunes acquièrent des compétences pratiques pour s'engager dans un dialogue significatif et agir contre le racisme et la discrimination.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
50 jeunes et partenaires participent à des consultations pour identifier leurs besoins en matière de racisme envers les jeunes issu.e.s de l'immigration et racisé.e.s.

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	1,5	2	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
1 nouvel outil pratique est développé pour répondre aux besoins des jeunes et partenaires sur le racisme envers les jeunes issues de l'immigration et racisées.

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	1	35	1	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
450 jeunes bénéficient d'activités interactives basées sur l'outil pratique et animées par leurs intervenant.e.s jeunesses.

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	1	1,5	10	45

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Dans les locaux et 5+ arrondissements de nos partenaires communautaires à travers Montréal. Le projet aura lieu entre autres dans les arrondissements de Saint-Laurent, Montréal Nord, Verdun, Ville Marie, et Cote des Neiges Notre Dame de Grâce.

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	250	250	40	540

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- 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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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+)?
Non

Informations complémentaires:
Une approche intersectionnelle basée sur les droits humains sous-tend le travail d'Equitas et est fondée sur cinq approches fondamentales : intersectionnelle, sensible aux traumatismes, décoloniale, transformatrice de genre et antiraciste. En intégrant ces approches tout au long du cycle de vie du projet, nous sommes en mesure de développer et de mettre en œuvre des projets intégrant l'ADS+. En 2024, nous avons réalisé des consultations des jeunes montréalais.e.s et nos partenaires, et en particulier celles et ceux des communautés marginalisées, afin de définir les obstacles systémiques à l'inclusion et la sécurité auxquels ils.elles.iels sont confronté.e.s. Cela nous a notamment permis de comprendre comment les discriminations sont amplifiées par le croisement d'éléments de l'identité (genre, race, etc.). L'objectif de ces exercices était d'identifier des solutions pratiques pour répondre aux obstacles à l'inclusion des jeunes, notamment en renforçant le rôle des allié.e.s adultes des jeunes à les identifier et y répondre. Le projet d'Equitas commencera une consultation qui permettra d'identifier les éléments clés et récurent des conversations portant sur le racisme, en particulier pour les jeunes immigrantes et intégrant une ADS+. À l'interne, Equitas et notre Conseillère genre revisitent régulièrement nos processus et créent des outils ADS+ afin de renforcer nos programmes et notre capacité à travailler avec des populations dont les diverses identités s'intersectent.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CARI Saint-Laurent

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 774 Decarie Blvd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4L 3L5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre Communautaire Bon Courage de Place Benoit

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 155 Car Benoit
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4N 2H4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: La Maison d'Haïti

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3245 Av. Émile-Journault
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 0B1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre Communautaire LGBTQI de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2075 Plessis Rue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2Y4

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: English Montreal School Board

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6800 Pierrede Coubertin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1N 1T2

Nom du partenaire: Institutions financières
Précision: Toronto Dominion

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	15 100,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Alicia rose
Adresse courriel: alicia.c.rose@td.com
Numéro de téléphone: (516) 848-8970
Adresse postale: 66 Wellington Street West, 30th floor
Ville: Autre
Province: Ontario
Code postal: M5K 1A2

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
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de programme principale	45,29 $	35,00	315,00 $	10	1	19 001,50 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillère principale en éducation aux droits humains	45,29 $	35,00	315,00 $	16	1	30 402,40 $
Chargé(e) de projet	37,57 $	35,00	260,00 $	17	1	26 774,15 $
Autre poste : veuillez l'identifier Directrice des programmes canadiens	63,14 $	35,00	440,00 $	5	1	13 249,50 $
Chargé(e) de communication	37,57 $	35,00	260,00 $	3	1	4 724,85 $
Coordonnateur(trice)	29,71 $	35,00	210,00 $	15	1	18 747,75 $
Total						**112 900,15 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**15 100,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de programme principale	19 001,50 $	0,00 $	0,00 $	**19 001,50 $**	19 001,50 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillère principale en éducation aux droits humains	30 402,40 $	0,00 $	0,00 $	**30 402,40 $**	30 402,40 $
Chargé(e) de projet	26 774,15 $	0,00 $	0,00 $	**26 774,15 $**	26 774,15 $
Autre poste : veuillez l'identifier Directrice des programmes canadiens	0,00 $	0,00 $	13 249,50 $	**13 249,50 $**	13 249,50 $
Chargé(e) de communication	4 051,20 $	0,00 $	673,65 $	**4 724,85 $**	4 724,85 $
Coordonnateur(trice)	18 747,75 $	0,00 $	0,00 $	**18 747,75 $**	18 747,75 $
Total	**98 977,00 $**	**0,00 $**	**13 923,15 $**	**112 900,15 $**	**112 900,15 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**15 100,00 $**	

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	3 500,00 $	0,00 $	415,00 $	**3 915,00 $**
Photocopies, publicité	4 300,00 $	0,00 $	200,00 $	**4 500,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 800,00 $	0,00 $	415,00 $	**2 215,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**10 100,00 $**	**0,00 $**	**1 030,00 $**	**11 130,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**8,25 %**			
Frais administratifs	**10 908,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**10 908,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,08 %**			
Total	**119 985,00 $**	**0,00 $**	**14 953,15 $**	**134 938,15 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**146,85 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Equitas est un leader reconnu, au niveau local et national, dans le développement d'outils innovants basés sur les droits humains pour lutter contre le racisme et la discrimination au Canada. Ces dernières années, Equitas a été de plus en plus sollicité pour soutenir les intervenant.e.s jeunesses et les organismes de première ligne à animer des conversations délicates, difficiles et complexes concernant le racisme et la discrimination avec les enfants et les adolescent.e.s. Ces demandes de soutien étant particulièrement nombreuses, cela nous a incité à puiser dans nos ressources existantes et à les adapter, tout en développant de nouveaux outils de formations pratiques pour aider à créer des espaces de leadership et d'engagement pour leurs jeunes. Le projet « Dialogue & Droits – Comprendre et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains » d'Equitas renforcera la capacité d'intervenant.e.s partenaires qui travaillent avec les jeunes des communautés racisées (BIPOC), nouvellement arrivé.e.s et/ou réfugié.e.s et issu.e.s de milieux aux statuts socio-économiques moins élevés dans 5+ arrondissements à Montréal.

Les activités du projet sont :

1. Validation des besoins : pour garantir que nous répondons aux besoins en constante évolution des partenaires en matière de lutte contre le racisme et la discrimination, nous procéderons à une validation des besoins intégrant l'ADS+ au début du projet et en continu tout au long de celui-ci.

2. Développement de nouveaux outils : Le soutien de la Ville de Montréal permettra à Equitas de créer deux outils percutants pour soutenir la lutte contre le racisme et la non-discrimination. Le premier outil s'appuiera sur la nouvelle ressource d'Equitas « Parlons-en - Guide pour animer des conversations difficiles avec les enfants et les jeunes » en fournissant des informations et des stratégies qui traitent spécifiquement du racisme et de la discrimination auxquels sont confrontées les personnes nouvelles arrivantes à Montréal. Deuxièmement, nous développerons un outil pratique et interactif qui impliquera plus de 50 enfants et jeunes de Montréal. Cet outil permettra aux organisations, aux enfants et aux jeunes de renforcer activement l'antiracisme et la non-discrimination dans leur vie quotidienne, favorisant ainsi une connaissance et un changement durables.

3. Renforcement des capacités communautaires : Equitas offrira 2 opportunités de formation qui renforceront les capacités de plus de 40 travailleur.euse.s jeunesse à travers Montréal. Ces sessions donneront au personnel et aux éducateurs la confiance et les compétences nécessaires pour aborder efficacement les conversations complexes sur le racisme et la discrimination. Les participant.e.s apprendront comment engager les enfants et les jeunes dans des discussions significatives, intégrer les principes de lutte contre le racisme dans leurs activités quotidiennes et intervenir efficacement lorsque des difficultés surviennent. Les personnes formées mettront en pratique ces apprentissages avec plus de 450 jeunes participant.e.s à leurs programmes.

4. Coaching et modélisation : Pour répondre aux craintes exprimées par les partenaires dans la facilitation de dialogues complexes, le personnel de première ligne et les éducateurs recevront un soutien en continu de la part d'Equitas. Ce soutien pourra prendre différentes formes, que ce soit durant des appels individuels ou durant des conversations de groupes, selon les besoins des partenaires.

5. Évaluation : Nous suivrons et évaluerons les résultats en collaboration avec les partenaires.

Ce projet apportera des changements à trois niveaux : chez les enfants et les jeunes, auprès du personnel et des travailleurs jeunesse, et au sein des organisations communautaires:

*Les enfants et les jeunes développeront des attitudes plus inclusives, en acceptant et en valorisant les personnes différentes d'eux au travers de dialogues constructif fondés sur les droits humains.

*Les travailleurs jeunesse acquerront des compétences pratiques pour engager les enfants et les jeunes dans des dialogues sur des sujets sensibles et disposeront des outils nécessaires pour intervenir lorsque des incidents de racisme et de discrimination surviennent dans leurs espaces.

*Les organisations renforceront leur engagement envers l'antiracisme en intégrant des pratiques inclusives qui favorisent des environnements axés sur l'équité, encouragent une participation significative des jeunes et s'attaquent activement aux barrières systémiques à l'inclusion.

Grâce à « Dialogue & Droits – Comprendre et déconstruire les discriminations à travers une approche basée sur les droits humains », Equitas rassemblera, formera et soutiendra une communauté d'intervenant.e.s et d'allié.e.s des jeunes pour créer des es communautés exemptes de racisme et de discrimination qui inspireront et responsabiliseront la prochaine génération de leaders montréalais.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
budget-detaille-Projet-montreal.pdf	*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
Documents pertinents à soumettre - Lettre de soutien et modèle logique.pdf	*Non applicable*
Réponse aux commentaires – Avril 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
Adoption_Résolution_MTL_Inclusive_2025-2026 - FR_Signé.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250314-034232_SignedOM2.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMPAGNIE THÉÂTRE CRÉOLE**, 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 8891, rue de L'Aiglon, Montréal, Québec, H1R 3L4, agissant et représentée par Ralph Civil, coordonnateur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme une compagnie de théâtre à but non lucratif, qui s'engage dès sa création, à propulser le théâtre et les arts de la scène et à la réalisation des séances de formations et des conférences débats dans tous les coins et recoins dans le milieu créolophone tant au Canada qu'à l'étranger. L'organisme tient à promouvoir l'accès à la culture particulièrement le théâtre pour toute les communautés et toutes les couches sociales;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-DIX-HUIT MILLE SIX CENT QUARANTE DOLLARS** (**98 640 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-NEUF MILLE QUARANTE-HUIT DOLLARS** (**69 048 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX-NEUF MILLE SEPT CENT VINGT-HUIT DOLLARS** (**19 728 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **NEUF MILLE HUIT CENT SOIXANTE-QUATRE DOLLARS (9 864 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 8891, rue de L'Aiglon, Montréal, Québec, H1R 3L4, 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

COMPAGNIE THÉÂTRE CRÉOLE

Par : _____
Ralph Civil, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13207 - Intégrer par le théâtre - Demande de soutien financier (envoyée le 23 avril 2025 à 14:57)

Nom de l'organisme	Mission
COMPAGNIE THÉÂTRE CRÉOLE	La Compagnie Théâtre Créole ci-devant (KTK), est une compagnie de théâtre à but non lucratif, qui s'engage dès sa création, à propulser le théâtre et les arts de la scène et à la réalisation des séances de formations et des conférences débats dans tous les coins et recoins dans le milieu créolophone tant au Canada qu'à l'étranger. Nous voulons désacraliser l'accès à la culture particulièrement le théâtre pour toute les communautés et toutes les couches sociales.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Intégrer par le théâtre

Numéro de projet GSS: 13207

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Nerlande
Nom: Gaëtan
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 621-0186
Numéro de télécopieur:
Courriel: compagnietheatrecreole@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Ralph
Nom: Civil
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-05-01	2026-04-30

Date limite de réception du rapport final
2026-05-31

Résumé du projet

Le projet « Intégrer par le théâtre » utilise l'art dramatique pour promouvoir des relations interculturelles harmonieuses à Montréal. Il lutte contre l'exclusion sociale et encourage les rencontres entre Montréalais.es de diverses origines.

Concrètement, nous réalisons des ateliers de création artistiques et des sessions d'échanges pour 700 personnes de la communauté immigrante, racisée et de la société d'accueil. Nous organisons des activités pour différents groupes (femmes, familles, adolescentes, aînés) pour favoriser les rencontres, le dialogue, le développement interculturel et une meilleure perception de l'autre. Notre projet vise également à sensibiliser la société montréalaise aux défis d'inclusion et d'intégration des personnes immigrantes et racisées.

D'un autre coté, nous offrirons à 20 000 personnes de la communauté des activités artistiques et culturelles, telles que des expositions vivantes, deux pièces de théâtre participatives et des fresques murales. Ces activités serviront de base à des discussions continues sur des sujets clés, tels que la lutte contre le racisme, l'ouverture à la diversité et le renforcement des pratiques interculturelles. Nous utiliserons une forte communication pour élargir la portée de l'action. Nous créerons et distribuerons divers outils (cartes, programmes, articles, posts, etc.) à partir des images peintes, et encouragerons les partenaires à les relayer.

Notre projet vise à favoriser la réflexion sur l'interculturalité et l'intégration en mettant l'accent sur la restitution de témoignages et le récit pour établir des liens entre les communautés immigrantes et racisées et la communauté d'accueil. Elle encourage la découverte mutuelle des cultures et une attitude positive envers les autres. Ce projet renforce la cohésion des communautés, développe les compétences en communication interculturelle, construit des réseaux d'entraide et encourage des échanges respectueux.

Nous avons utilisé les données du baromètre de la ville de Montréal pour constater une perte de réseau chez les immigrés, les personnes racisées, les femmes, les nouveaux arrivants et les aînés. Certaines communautés ont signalé une augmentation de la discrimination, notamment envers les personnes racisées, les femmes racisées, les hommes racisés et les personnes LGBTQ+. L'intégration des personnes immigrées et racisées est entravée, limitant leur contribution à la société (CCDP, 2025 ; FRQSC, 2025).

Le théâtre et les arts de la scène offrent une expérience culturelle authentique, en évitant les stéréotypes. Notre projet sera réalisé pendant un an dans les arrondissements de Saint-Léonard, de Montréal Nord et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. Nous allons organiser certaines de nos activités durant le Mois de l'histoire des Noirs, la Semaine d'actions contre le racisme et la Semaine québécoise des rencontres interculturelles. Nous travaillerons avec un médiateur culturel et des partenaires communautaires.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'avril 2025 à mars 2026, le projet permet à 700 immigrants/membres des communautés racisées et la société d'accueil montréalaise de se rapprocher et renforcer leurs liens.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
700 participants.es des communautés immigrantes et racisées ont des relations interculturelles plus harmonieuses avec la société d'accueil qui s'ouvre à la diversité.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de cocréation de contes interculturels pour enfants et leurs familles afin de déconstruire les préjugés qui s'acquièrent très tôt et au sein de la famille.

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	10	1	2	10	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de danses interculturelles pour adolescents.es qui sont à une étape unique du développement humain, tel comme un incitatif au dialogue et au croisement de cultures.

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	10	1	2	10	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de création artistiques avec les aînés pour stimuler leur créativité, répondre à leur isolement et favoriser des échanges interculturels et leur intégration dans leur milieu de vie

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	10	1	2	10	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers d'initiation à des instruments non conventionnels pour des femmes d'origines diverses afin de créer des liens, démanteler les préjugés et développer des réseaux.

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	10	1	2	10	10

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Entre avril 2025 et mars 2026, le projet réduit le racisme et la discrimination et favorise une meilleure compréhension interculturelle, créant un cadre inclusif pour les résidents de Montréal.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
300 membres de la collectivité acquièrent des compétences en prévention du racisme et des discriminations et des approches inclusives.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers d'échanges entre les immigrants, personnes racisées et la société d'accueil sur le racisme, la diversité et les pratiques interculturelles.

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	3	1	2	3	50

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation de 20 000 personnes de la collectivité sur les discours visant à déconstruire les opinions négatives sur les personnes immigrantes et racisées.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création de deux fresques murales sur l'interculturalité qui encourageront un échange continu entre les communautés de Montréal et aideront à combattre les stéréotypes culturels.

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	1	25	1	20 000

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Représentation de deux pièces de théâtre participatives pour promouvoir l'harmonie entre Montréalais.es de diverses origines, en abordant les questions d'exclusion dans la société.

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	2	1	3	2	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réalisation d'expositions vivantes dans des lieux publics pour promouvoir la réflexion sur l'interculturalité à travers l'histoire des communautés racisées

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	2	6	1	10	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
Autres, veuillez préciser	mesure du public touché de la fresque et de ses produits dérivées (carte de vœux, reportage, post dans les médias sociaux, articles...)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Bibliothèque de Saint Léonard
No civique: 8420
Rue: Boulevard lacordaire
Code postal: H1R 3Y6
Ville ou arrondissement: Saint-Léonard
Ville précision:

Nom du lieu: Bibliothèque de Saint Michel
No civique: 7601
Rue: François-Perreault
Code postal: H2A 1K9
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: Transport public

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	250	440	10	700

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Toute la population

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:
Notre projet a été soumis à une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle afin d'assurer l'inclusion de tous les groupes cibles à chaque étape du projet.

Ainsi, lors de la conception du projet, nous avons privilégié la consultation des divers groupes cibles afin d'identifier leurs besoins spécifiques. À la phase de promotion des activités, nous adopterons une communication inclusive (telle que des pictogrammes) pour faciliter la compréhension de tous.tes, particulièrement des personnes immigrantes ne maîtrisant pas encore la langue d'accueil. Nous utiliserons des outils de promotion variés et adaptés à chaque groupe cible, diffusés dans des lieux stratégiques (porte-à-porte et affiches dans les bibliothèques pour les aînés, kiosques et vidéos sur les réseaux sociaux pour les adolescents, etc.) et le référencement de participants.es par les partenaires.

Pour faciliter la participation des mères, nous offrirons un service de garde. Les activités seront accessibles aux personnes handicapées, en des endroits bien desservis par le transport en commun, et organisées en dehors des heures de travail et d'école.

Enfin, lors de l'évaluation, nous solliciterons des retours via des sondages et des groupes de discussion. Nous utiliserons également des questionnaires anonymes pour recueillir des commentaires constructifs. Ces contributions nous aideront à identifier les points forts et les points faibles du projet, et à apporter des améliorations pour les éditions futures.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque de Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Prêt d'équipement		Oui
Support logistique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8420 boulevard lacordaire
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3Y6

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque de Saint-Michel

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Prêt d'équipement		Oui
Support logistique		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7601, rue François-Perreault
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2A 1K9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: AIEM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5960 rue Jean Talon Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1S 1M2

Nom du partenaire: Comité jeunesse
Précision: Collectif Jeunesse de Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Références		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8420 boulevard lacordaire
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3Y6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Com c'est nous

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11244, jean meunier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 4T2

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Compagnie Théâtre Créole

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	39 800,00 $	Oui
Expertise-conseil		Oui
Autres : précisez Réalisation globale du projet		Oui

Nom de la personne ressource: Ralph Civil
Adresse courriel: compagnietheatrecreole@gmail.com
Numéro de téléphone: (514) 962-1513
Adresse postale: 8891 Rue de l'Aiglon
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3L4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Regroupement Jeunesse en Action

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Support logistique		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5900 Bd Léger bureau 303
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 1K9

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
Chargé(e) de communication	26,00 $	3,00	25,00 $	30	1	3 090,00 $
Chargé(e) de projet	30,00 $	10,00	25,00 $	20	1	6 500,00 $
Artiste	200,00 $	3,00	0,00 $	10	4	24 000,00 $
Coordonnateur(trice)	35,00 $	4,00	25,00 $	30	1	4 950,00 $
Technicien(enne)	30,00 $	6,36	29,20 $	30	1	6 600,00 $
Médiateur(trice)	172,50 $	2,00	0,00 $	4	1	1 380,00 $
Animateur(trice)	30,00 $	3,00	0,00 $	4	3	1 080,00 $
Total						**47 600,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Gardien(ne) d'enfants	1 000,00 $	2		2 000,00 $
Traducteur(trice)	2 240,00 $	2		4 480,00 $
Artiste	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Artiste	17 000,00 $	1		17 000,00 $
Directeur artistique	15 990,00 $	1		15 990,00 $
Total				**49 470,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**39 800,00 $**	**0,00 $**	

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**39 800,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de communication	1 690,00 $	1 400,00 $	0,00 $	**3 090,00 $**	3 090,00 $
Chargé(e) de projet	3 500,00 $	3 000,00 $	0,00 $	**6 500,00 $**	6 500,00 $
Artiste	21 000,00 $	3 000,00 $	0,00 $	**24 000,00 $**	24 000,00 $
Coordonnateur(trice)	4 950,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 950,00 $**	4 950,00 $
Technicien(enne)	5 200,00 $	1 400,00 $	0,00 $	**6 600,00 $**	6 600,00 $
Gardien(ne) d'enfants (*poste forfaitaire)*	1 600,00 $	400,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Traducteur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 400,00 $	2 080,00 $	0,00 $	**4 480,00 $**	4 480,00 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	9 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	17 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**17 000,00 $**	17 000,00 $
Médiateur(trice)	880,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 380,00 $**	1 380,00 $
Animateur(trice)	1 080,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 080,00 $**	1 080,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Directeur artistique (*poste forfaitaire)*	8 690,00 $	7 300,00 $	0,00 $	**15 990,00 $**	15 990,00 $
Total	**76 990,00 $**	**20 080,00 $**	**0,00 $**	**97 070,00 $**	**97 070,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	3 000,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	3 000,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Photocopies, publicité	4 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Déplacements	1 000,00 $	4 000,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	7 000,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	3 650,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 650,00 $**
Autres	0,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Total	**8 650,00 $**	**19 000,00 $**	**0,00 $**	**27 650,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,97 %**			

Frais administratifs	**13 000,00 $**	**720,00 $**	**0,00 $**	**13 720,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	39 800,00 $	0,00 $	
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,91 %**			
Total	**98 640,00 $**	**39 800,00 $**	**0,00 $**	**138 440,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Informations pour mieux comprendre le budget :

a) Nous recrutons 3 types d'artistes : les animateurs.trices qui vont animer les ateliers artistiques (dans la partie des postes à pourvoir), l'équipe théâtrale qui va élaborer et jouer les pièces de théâtre et les expositions vivantes (avant-dernière ligne dans les postes forfaitaires), les peintres qui vont élaborer les fresques murales (dernière ligne des postes forfaitaires).

b) Les animateurs.trice animeront les sessions d'échanges en collaboration avec le médiateur.trice.

Informations additionnelles sur le projet en réponses aux commentaires :

Arrondissements touchés: Nous mettrons ces activités en œuvre dans les arrondissements de **Saint-Léonard, Montréal-Nord, Mercier est, et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension** .

Utilisation de l'art comme véhicule pour promouvoir les relations harmonieuses auprès de 20K personnes touchées Durant les ateliers de création artisanale et artistique, nous initierons des dialogues autour de thème lié à l'interculturel, telles la compréhension mutuelle, l'interaction harmonieuse entre les cultures, la tolérance, les impacts de l'inclusivité, une communication interculturelle efficace et autres. Les participants et participantes seront amené.e.s à échanger autour de ces thèmes et ensuite participer ensemble dans les activités artistiques, se frotter à toutes les cultures présentes et découvrir de nouveaux points de vue. En discutant ensemble, les bénéficiaires créeront des liens avec d'autres personnes issues de cultures diverses. En créant des œuvres artistiques ensemble, les bénéficiaires seront amenés à comprendre qu'ils.elles peuvent interagir avec des personnes de cultures différentes et que quelque chose de positif et de beau peut en sortir. Car l'art offre des opportunités uniques pour promouvoir une meilleure compréhension mutuelle et un respect profond de la diversité culturelle. Nous toucherons 20K personnes de manière **indirecte** dans le cadre de l'élaboration des fresques murales et les expositions vivantes dans les lieux publics (bus, métro, parc). Toute personne qui passera dans le coin et qui verra les fresques ou assistera à ces mini-sketchs sera touchée par le thème du projet et susceptible de dialoguer autour d'elle de ce qu'elle a vu dans le cadre de ces activités. De plus, nous toucherons encore plus de personnes à partir des outils de communication dérivés des fresques (carte de vœux et programmation et autres) qui seront distribués à grande échelle dans nos diverses activités (spectacle, festivals, débats et autres). Les images des fresques seront relayées sur nos réseaux et ceux des partenaires(infolettres, réseaux sociaux et autres) pour élargir le dialogue et toucher plus de public. Moyens d'évaluation Nous allons évaluer ces activités de diverses manières. Nous utiliserons des sondages auprès des participants et participantes des ateliers d'art pour recueillir leurs impressions et leurs suggestions. Nous observerons également les interactions et les échanges durant les ateliers et les expositions pour mesurer l'impact des activités sur le comportement et les attitudes des bénéficiaires.

Enfin, nous analyserons les retours et les commentaires du public sur les fresques murales et les expositions vivantes pour évaluer la portée et l'efficacité de notre projet. Durant les activités de grand public, telles les représentations théâtrales, les fresques et les expositions vivantes, nous mettrons à la disposition des spectateurs un code-barre et leur demanderons de nous évaluer en quelques secondes. Nous évaluerons également l'impact des fresques à travers les outils de communication dérivés que nous produirons (carte de vœux, post sur les réseaux sociaux, relaie dans notre infolettre et ceux des partenaires) en profitant pour publier le code-barre du sondage avec ces outils. Nous utiliserons une communication inclusive (multilingue, pictogramme) pour atteindre le plus de gens possible. Rejoindre la population. Nous allons mettre plusieurs actions en œuvre pour rejoindre la population visée par le projet. D'abord, nous comptons sur nos nombreux partenaires, tels que le BADR, AIEM, le Collectif Jeunesse, la table de Concertation de Saint-Michel, Concertation Saint-Léonard, la Bibliothèque de Saint-Michel, Solidarité Mercier Est, Le Sommet des jeunes Afros, le Centre d'art Thérapeutique pour publier nos offres de service. Nous allons faire des affiches et les publier dans des endroits prisés par notre public cible, utiliser des réels promotionnels boostés sur les réseaux sociaux. Nous prioriserons une communication inclusive (multilingue, pictogrammes), mais aussi susceptible d'attirer notre public. Nous mettrons en place des kiosques d'informations dans des endroits publics (métro, bibliothèque, école, église et autres) tenus par nos bénévoles afin de pouvoir faire un suivi plus individuel auprès des personnes intéressées.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillée Intégrer par le Théâtre Ville de Montréal (1).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
ETATS FINANCIERS 2024.pdf	*Non applicable*
BILAN KTK 2023_CORRIGÉ.pdf	*Non applicable*
Charte de la langue Française.pdf CTC.pdf	*Non applicable*
Reconnaissance CTC SL.pdf	*Non applicable*
Reconnaissance CTC VSMPE.pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien au projet « Intégrer par le théâtre» Com c'est nous.pdf	*Non applicable*
Lettres patentes CTC 2024.pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien au projet « Intégrer par le théâtre» Collectif Jeunesse.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui Compagnie TC Montréal I AIEM.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 24-080 signature des demandes de subvention 24-25.pdf	Validité du 2025-01-01

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250317-035811 signé.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COUP DE POUCE JEUNESSE DE MONTRÉAL-NORD 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 11121, avenue Salk, Montréal, Québec, H1G 4Y3, agissant et représentée par Mijanou Simard-Mireault, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de favoriser l'estime de soi et l'esprit d'entraide chez les adolescents issus de toutes cultures. Grâce à l'engagement bénévole de ces adolescents, Coup de pouce Jeunesse cherche à briser la barrière des préjugés entre les différents groupes sociaux et ainsi permettre le développement de ces jeunes en tant que citoyens responsables.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 11121, avenue Salk, Montréal, Québec, H1G 4Y3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

COUP DE POUCE JEUNESSE DE MONTRÉAL-NORD INC.

Par : _____
Mijanou Simard-Mireault, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13212 - J'arrive - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 12:10)

Nom de l'organisme	Mission
Coup de pouce jeunesse de Montréal-Nord INC.	Favoriser l'estime de soi et l'esprit d'entraide chez les adolescents issus de toutes cultures. Grâce à l'engagement bénévole de ces adolescents, Coup de pouce Jeunesse cherche à briser la barrière des préjugés entre les différents groupes sociaux et ainsi permettre le développement de ces jeunes en tant que citoyens responsables.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: J'arrive

Numéro de projet GSS: 13212

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Mijanou
Nom: Simard-Mireault
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 321-8054
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@coupdepoucejeunesse.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Mijanou
Nom: Simard-Mireault
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Montréal-Nord est l'un des arrondissements les plus multiculturels de Montréal. En effet, 40% de sa population de 85 000 habitants est issue de l'immigration (recensement 2021) ce qui en fait un lieu riche en échanges et en traditions. Cependant, elle s'accompagne aussi de défis importants. Les jeunes nouveaux arrivants font souvent face à des barrières à l'inclusion, comme la méconnaissance du français, des difficultés d'adaptation au système scolaire, ou encore des préjugés et des discriminations basés sur leur origine ou leur apparence.

Sur le territoire de la CSSPI, les élèves issus de l'immigration représentent entre 75,12 % et 82,00 % des effectifs dans les écoles secondaires (comité de gestion de la taxe scolaire). Lorsque le projet J'arrive a été lancé en 2019, les deux écoles secondaires du territoire accueillaient 15 classes d'accueil. Aujourd'hui, en plus de l'ouverture d'une troisième école, ce nombre est passé à 45 classes, reflétant une augmentation significative des besoins en services complémentaires pour soutenir ces jeunes dans leur intégration.

Montréal-Nord est aussi confronté à des enjeux socio-économiques majeurs, avec un taux de pauvreté élevé, un accès limité à certains services publics et des inégalités persistantes en matière d'éducation et d'emploi. Ces réalités touchent particulièrement les familles immigrantes, qui doivent souvent composer avec des emplois précaires, des logements insalubres et un accès réduit aux ressources communautaires. Malgré ces défis, Montréal-Nord demeure un lieu de résilience et de solidarité, où de nombreux organismes travaillent sans relâche pour améliorer la qualité de vie de tous.

Le projet J'arrive, développé par des jeunes pour des jeunes de Montréal-Nord, vise à répondre aux besoins des nouveaux arrivants à travers des actions concrètes et innovantes. En mettant en relation des pairs adolescents issus de la société d'accueil et des groupes de jeunes nouveaux arrivants, ce projet aborde des défis sociaux et culturels vécus par ces jeunes Nord-Montréalais et leurs familles. Les problématiques ciblées incluent le besoin d'inclusion dans un contexte pluriculturel, l'intégration sociale, le développement d'un sentiment d'appartenance, et la conscientisation de l'apport positif de la diversité pour lutter contre les idéologies racistes et discriminatoires.

À travers des activités, actions et projets collaboratifs, J'arrive encourage le dialogue, la compréhension et le respect des différences. En valorisant la diversité et en luttant contre les préjugés, les jeunes s'épanouissent pleinement dans leur nouvelle communauté. En collaborant avec les écoles secondaires de l'arrondissement, les partenaires communautaires et en s'alignant sur des plans d'action locaux comme le plan Priorité jeunesse : Axe Vivre ensemble, le projet contribue à faire de Montréal-Nord un modèle de communauté accueillante et solidaire

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici mars 2026, 180 jeunes de Montréal-Nord renforcent leur compréhension de la diversité, s'engagent pour l'inclusion et tissent des liens d'entraide.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Réduction des préjugés : 80% des jeunes participants au projet (nouveaux arrivants et pairs aidants) déclarent avoir une meilleure compréhension des enjeux liés à la diversité.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations sur des thèmes liés à l'immigration, au choc culturel, au racisme, à la diversité offertes aux adolescents et aux jeunes nouveaux arrivants.

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	3	1,5	6	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de groupe pour favoriser la connaissance de l'autre, l'entraide et l'inclusion (plein air, cuisine collective, sorties thématiques, médiation culturelle, 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 mois	10	3	1,5	5	15

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)
70 % des jeunes participants (nouveaux arrivants et pairs aidants) s'impliquent dans des activités scolaires, communautaires ou jeunesse, renforçant leur sentiment d'appartenance à Montréal-Nord.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de groupes favorisant l'implication sociale (Activités d'accueil dans les écoles secondaires, participation à des forum sociaux, 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 trimestre	4	3	1,5	3	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités artistiques, culturelles et communautaires pour promouvoir la diversité et lutter contre les préjugés (midi, Maison Culturelle, médiation culturelle, partenariats locaux).

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 semaine	44	3	1,5	6	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de découverte des organismes et des services offerts à Montréal-Nord et dans la métropole

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	3	1,5	4	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)
Création de réseaux solidaires : 80% des jeunes participants au projet (nouveaux arrivants et les pairs aidants) tissent des liens durables, créant un réseau de soutien mutuel et de solidarité.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Animation sur l'heure du midi et après les classes, par des pairs adolescents, d'activités d'intégration auprès de jeunes nouveaux arrivants.

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 semaine	44	3	1,5	6	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de groupes favorisant l'entraide et l'inclusion (activités de plein air, activités de cuisine collective, sorties thématiques, activités avec la médiation culturelle, 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 trimestre	4	3	1,5	5	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Camp de plein air

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	1	48	1	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)

D'ici mars 2026, 180 jeunes de Montréal-Nord développent des compétences en communication interculturelle, médiation et résolution de conflits pour des relations harmonieuses.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
80% des jeunes (jeunes nouveaux arrivants et pairs aidants) développent une meilleure compréhension des cultures et des réalités des autres, ainsi que des compétences en communication interculturelle.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations sur des thèmes liés à l'immigration, au choc culturel, au racisme, à la diversité offertes aux pairs adolescents et aux jeunes nouveaux arrivants.

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	3	1,5	6	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de groupe pour favoriser la connaissance de l'autre, l'entraide et l'inclusion (plein air, cuisine collective, sorties thématiques, médiation culturelle, 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 trimestre	4	3	1,5	5	15

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 11121
Rue: Salk
Numéro de bureau: 12
Code postal: H1G 4Y3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	95	85	0	180

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Le projet s'adresse aux jeunes de 12-17 ans, les jeunes proviennent de tous les types de ménages.

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)

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:
Oui, le projet J'arrive intègre une analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+). Notre approche inclusive tient compte des besoins liés au genre, à la diversité et à l'inclusion. Notre équipe a été formée par Relais-femme sur l'ADS+, permettant de cibler des bonnes pratiques et d'identifier des pistes d'amélioration. Les jeunes nouveaux arrivants et ceux de la société d'accueil, immigrants et/ou racisés, participent activement et assidûment aux activités, confirmant que nos moyens de recrutement, les activités offertes et l'accessibilité sont adaptés. Les groupes de rétroaction, avec une parité garçons/filles et une diversité représentative, nous permettent d'ajuster nos actions (horaires, activités, relations avec les parents immigrants, etc.). Notre approche « par et pour » implique les participants et les pairs aidants (85 % issus de l'immigration ou racisés) à toutes les étapes du projet. Enfin, La diversité de l'équipe et notre implication dans des concertations locales renforcent la pertinence et l'impact de nos actions, favorisant une inclusion durable et adaptée aux réalités des jeunes.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: École
Précision: École secondaire Calixa-Lavallée

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Prêt de local		Oui
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11411 Pelletier H1H 3S3
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 3S3

Nom du partenaire: École
Précision: École secondaire Henri-Bourassa

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Prêt de local		Oui
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6051, boul. Maurice-Duplessis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 1Y6

Nom du partenaire: École
Précision: École secondaire aux Mille-Voix

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Prêt de local		Oui
Références		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 550, 53e Avenue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1A 2T7

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Coup de pouce jeunesse de Montréal-Nord

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	30 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Mijanou Simard-Mireault
Adresse courriel: direction@coupdepoucejeunesse.com
Numéro de téléphone: (514) 321-8054
Adresse postale: 11121 Salk #12
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 4Y3

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)	24,00 $	32,00	154,00 $	52	1	47 944,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	18,00 $	10,00	36,00 $	52	1	11 232,00 $
Coordonnateur(trice)	35,00 $	6,00	210,00 $	52	1	21 840,00 $
Total						**81 016,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**30 000,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	47 944,00 $	0,00 $	0,00 $	**47 944,00 $**	47 944,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	11 232,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 232,00 $**	11 232,00 $
Coordonnateur(trice)	0,00 $	21 840,00 $	0,00 $	**21 840,00 $**	21 840,00 $
Total	**59 176,00 $**	**21 840,00 $**	**0,00 $**	**81 016,00 $**	**81 016,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	3 824,00 $	2 160,00 $	0,00 $	**5 984,00 $**
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 $	6 000,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**
Total	**3 824,00 $**	**8 160,00 $**	**0,00 $**	**11 984,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,98 %**			
Frais administratifs	**7 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7 %**			
Total	**70 000,00 $**	**30 000,00 $**	**0,00 $**	**100 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet J'arrive répond à une problématique prioritaire identifiée par le milieu communautaire, institutionnel et scolaire de Montréal-Nord. Il s'appuie notamment sur les priorités du plan d'action local Priorité jeunesse : Axe Vivre ensemble, ainsi que sur des constats issus de diagnostics réalisés avec les écoles et les partenaires communautaires.

Coup de pouce jeunesse a développé depuis plus de 15 ans une solide expérience dans le déploiement d'activités intégrant des bénévoles adolescents (pairs aidants) dans l'accompagnement de diverses populations. C'est fort de cette expérience que J'arrive a été spécifiquement développé pour répondre aux besoins d'intégration et d'inclusion des jeunes nouveaux arrivants, ciblés en fonction de facteurs de vulnérabilité tels que les difficultés d'adaptation, l'isolement, l'anxiété et les défis scolaires. C'est grâce au soutien financier du Binam que ce projet a pu se déployer et se bonifier de manière importante de 2019 à 2024. Malgré les efforts de l'organisme pour pérenniser ce projet, depuis la fin du soutien du Binam, le projet a dû cesser dans l'est. Grâce à l'engagement des Pairs aidants un minimum d'actions développées spécifiquement pour la clientèle immigrante et/ou racisée sont actuellement maintenues dans le secteur Ouest jusqu'au 31 mars 2025.

Le projet s'appuie sur un modèle d'intervention par les pairs, où des adolescents formés et sensibilisés aux réalités interculturelles (choc culturel, dualité identitaire, etc.) accompagnent les nouveaux arrivants. Cette approche favorise un cycle d'entraide, permettant aux jeunes de passer du statut d'aidé à celui d'aidant, renforçant ainsi leur estime de soi et leur sentiment d'appartenance.

Outre les jeunes Pairs aidants, les activités sont co-créées avec les intervenants du milieu communautaire/institutionnel favorisant une approche collaborative et adaptée aux réalités des jeunes immigrants.

Une revue des meilleures pratiques en intervention auprès des jeunes immigrants a guidé le développement d'outils pédagogiques innovants, tels que des ateliers sur les parcours migratoires, les défis de la communication et des rallyes sur la richesse de la diversité. De plus, des visites d'organisations locales permettent aux jeunes de se familiariser avec les services tout en sensibilisant les institutions aux défis spécifiques des nouveaux arrivants.

Les résultats impressionnants du projet, démontrés dans les dernières années, ont permis de tisser des liens solides avec les écoles secondaires Henri-Bourassa et Calixa-Lavallée et c'est pour cette raison que l'école aux Milles-Voix souhaite également développer ce projet. Ces partenariats facilitent une mise en œuvre rapide et efficace des activités, tout en sensibilisant l'ensemble des acteurs aux bonnes pratiques d'intervention en intégration. J'arrive s'appuie donc sur une démarche concertée, des diagnostics terrain et des pratiques éprouvées pour répondre à un besoin prioritaire : favoriser l'inclusion et l'intégration des jeunes immigrants tout en renforçant la cohésion sociale et la résilience communautaire à Montréal-Nord et répond ainsi aux objectifs de Montréal Inclusive.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Outil de suivi financier_Jarrive_2025-2026.pdf	*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
Calendrier des activités.pdf	*Non applicable*
1-Lettres patentes_CPJ.pdf	*Non applicable*
2-Rapport d_activités 23-24_CPJ.pdf	*Non applicable*
3-Rapport_financier 23-24_CPJ.pdf	*Non applicable*
4-Registraire des entreprises_CPJ.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française2.pdf	*Non applicable*
Lettre_soutien_CPJ_2025.docx - Google Docs.pdf	*Non applicable*
Plan d_évaluation j_arrive_2025-2026.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 Montreal Inclusive_2025_signed.pdf	Validité du 2025-03-12

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-120725.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ALLIANCE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES POUR L'ÉGALITÉ DANS LA SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AU QUEBEC**, 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 7000, avenue du Parc, Bureau 408, Montréal, Québec, H3N 1X1, agissant et représentée par Jérôme Di Giovanni, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en vue de favoriser le développement et le partage de connaissances en matière d'accessibilité aux services de santé et sociaux. La coalition s'implique activement notamment dans la réalisation d'outils multilingues, de programmes de formations pour augmenter le niveau de littératie en santé et des projets de recherche par le biais d'enquêtes afin d'identifier les besoins spécifiques des communautés ethnoculturelles, étant donné que la manière dont la population immigrante s'intègre dans la société québécoise et canadienne est déterminée, en partie, par son niveau de santé et de bien-être;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT UN MILLE CINQ CENT SOIXANTE ET ONZE DOLLARS** (**101 571 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE ET ONZE MILLE CENT DOLLARS** (**71 100 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT MILLE TROIS CENT QUATORZE DOLLARS** (**20 314 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DIX MILLE CENT CINQUANTE-SEPT DOLLARS (10 157 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **30 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 7000, avenue du Parc, Bureau 408, Montréal, Québec, H3N 1X1, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ALLIANCE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES POUR L'ÉGALITÉ DANS LA SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AU QUEBEC

Par : _____
Jérôme Di Giovanni, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13214 - Construisons UN PONT entre les ainés montréalais de toutes origines - Demande de soutien financier (envoyée le 22 avril 2025 à 12:24)

Nom de l'organisme	Mission
Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux	L'Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux (ACCÉSSS) a été créée en 1987. Le regroupement provincial riche de ses 137 organismes membres œuvre en vue de favoriser le développement et le partage de connaissances en matière d'accessibilité aux services de santé et sociaux. La coalition s'implique activement notamment dans la réalisation d'outils multilingues, de programmes de formations pour augmenter le niveau de littératie en santé et des projets de recherche par le biais d'enquêtes afin d'identifier les besoins spécifiques des communautés ethnoculturelles, étant donné que la manière dont la population immigrante s'intègre dans la société québécoise et canadienne est déterminée, en partie, par son niveau de santé et de bien-être.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Construisons UN PONT entre les ainés montréalais de toutes origines

Numéro de projet GSS: 13214

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Jérôme
Nom: Di Giovanni
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 287-1106
Numéro de télécopieur: (514) 287-7443
Courriel: jerome.digiovanni@accesss.net

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Jérôme
Nom: Di Giovanni
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-30

Date limite de réception du rapport final
2026-04-30

Résumé du projet

Il existe plusieurs obstacles à l'intégration sociale des personnes ainées issues de l'immigration. Les plus courants sont : le manque de réseaux sociaux, des différences culturelles significatives, la précarité financière, la barrière linguistique, l'isolement social, la proche aidance, la discrimination et les préjugés, pour n'en nommer que quelques-uns. Selon le recensement de 2016, chez les ainés montréalais, 44% sont issus de l'immigration. De ce nombre, 46% sont des femmes et 33% des hommes. 30 % des ainés immigrants récents vivent sous le seuil de faible revenu (contre 14%pour les plus anciens) et ce sont majoritairement des femmes. Ce sont également les femmes qui sont susceptibles de vivre seules. La combinaison de tous ces facteurs réduit les opportunités de rencontrer d'autres personnes, de partager leurs connaissances et leurs expériences, et de pleinement contribuer à la société québécoise. Notre projet va contribuer de manière significative à créer des occasions de rapprochement interculturel entre les ainés montréalais, qu'ils proviennent de la diversité ethnoculturelle ou de la société d'accueil. Ce projet sera réalisé par le biais d'activités culturelles, de cafés rencontres pour établir le rapprochement interculturel, de témoignages et d'échanges de connaissances et d'expériences qui contribuent à déconstruire les discours négatifs concernant les immigrants et concernant les ainés de façon générale, ainsi que des ateliers de formation pour les informer. Ces activités sont conçues pour encourager l'interaction entre les aînés immigrants et ceux de la société d'accueil, en mettant en avant leurs connaissances, leurs expériences, leurs parcours migratoires, les défis qu'ils rencontrent et des stratégies pour y répondre. Ces interactions permettront d'établir des relations interculturelles harmonieuses et inclusives entre les ainés montréalais, contribuant ainsi à une meilleure intégration des aînés issus de l'immigration. Dans le cadre de notre projet, nous nous efforcerons d'impliquer de nombreux organismes membres et partenaires afin de diffuser ces opportunités de rapprochement interculturel à travers une large portion du territoire montréalais. Nous voulons toucher un plus grand nombre d'aînés issus de la diversité ethnoculturelle ainsi que ceux de la société d'accueil. À cette fin, nous envisageons de collaborer avec les organismes situés dans les quatre arrondissements suivants : Mercier–Hochelaga-Maisonneuve • INICI (anciennement ALPA) Rosemont–La Petite-Patrie : • L'AMEIPH • COPSI • Femmes En Or • Carrefour Montrose, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension : • Comité de suivi de l'intervention de milieu dans les HLM aînés • CLAM • FCAM Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce : • FEMMES DU MONDE DE CDN • ALAC.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Des liens sociaux harmonieux et inclusifs entre les ainés montréalais de toutes origines ou chacun se sent valorisé et respecté

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mettre en place des occasions de rapprochement interculturel permettant aux ainés issus de l'immigration de créer des liens avec ceux issus de la société d'accueil

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser des Cafés rencontres abordant différents sujets d'intérêt pour les ainés et favoriser les échanges entre ceux provenant de l'immigration et ceux de la société d'accueil

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	3	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mettre en place des journées bien-être dédiées aux ainés de toutes origines, offrant un espace de ressourcement et de connexion avec d'autres personnes partageant des expériences similaires

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	3	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Planifier un événement festif afin de mettre en valeur la diversité culturelle, briser l'isolement des ainés et favoriser une meilleure compréhension entre les différentes communautés

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	4	3	3	25

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Une meilleure intégration des ainés issus de l'immigration

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser des activités créatives où les ainés collaborent sur des projets communs, permettant à chacun de mieux connaître les autres et ainsi déconstruire les discours négatifs envers les immigrants

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	10	1	3	3	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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 7000
Rue: avenue du Parc bureau 408
Numéro de bureau: 408
Code postal: H3N 1X1
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: COPSI
No civique: 435
Rue: Beaubien Est
Code postal: H2S 1S4
Ville ou arrondissement: Rosemont–La Petite-Patrie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Offrir un accès aux services municipaux sans discrimination et sans peur

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	80	300	0	380

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Personnes issues de l'immigration
- Communautés LGBTQ+
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Les expériences passées nous ont montré que parmi les personnes issues de l'immigration, les ainés sont ceux qui rencontrent plus d'obstacles dans leur processus d'intégration. Parmi ces obstacles, on note le manque de réseaux sociaux et de soutien, les différences culturelles, la précarité financière, la barrière linguistique, l'isolement social, ainsi que la discrimination et les préjugés. La situation est encore plus complexe pour les aînés qui sont également proches aidants ou qui sont dépendants financièrement d'un proche. Ce sont des défis supplémentaires qui font en sorte que les opportunités de rencontrer d'autres personnes sont très réduites et cela les expose davantage à l'isolement social, ajoutant ainsi une couche supplémentaire de difficultés à leur intégration C'est pour cette raison que notre projet cible ce segment de la population.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: COPSI

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 435 Rue Beaubien Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 1S4

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Assemblée Shekinah

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4000 avenue de Courtrai
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2C1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Femmes En Or

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2488 Bélanger
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2G 1E5

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
Coordonnateur(trice)	36,25 $	14,00	76,12 $	52	1	30 348,24 $
Conseiller(ère)	25,19 $	35,00	132,24 $	52	1	52 722,28 $
Total						**83 070,52 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	30 348,24 $	0,00 $	0,00 $	**30 348,24 $**	30 348,24 $
Conseiller(ère)	52 722,28 $	0,00 $	0,00 $	**52 722,28 $**	52 722,28 $
Total	**83 070,52 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**83 070,52 $**	**83 070,52 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 100,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	900,00 $	0,00 $	0,00 $	**900,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	5 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 500,00 $**
Total	**12 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**12 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**11,81 %**			
Frais administratifs	**6 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,4 %**			
Total	**101 570,52 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**101 570,52 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

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)

Nom du fichier	Périodes
Document d'engagement mars 2025.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'Appui_Shekinah mars 2025.pdf	*Non applicable*
ACCÉSSS rapport activités 2023-2024 AGA.pdf	*Non applicable*
États financiers au 30 juin2024 mise à jour.pdf	*Non applicable*
État de renseignements des registres ACCESSS.pdf	*Non applicable*
Lettres patentes.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Calendrier de réalisation projet Construisons un Pont entre Âinés montréalais.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 Montréal inclusive 2025-2026.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement mars 2025.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSION D'AIDE ET DE SOLIDARITÉ POUR L'AVANCEMENT DE BELLEVUE DE LA MONTAGNE (MISABEM)**, 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 10365, avenue Audoin, Montréal, Québec, H1H 5E3, agissant et représentée par Gaetan Pierre, coordonnateur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de favoriser le rapprochement entre les gens de la communauté afin de briser l'isolement et de s'encourager mutuellement par des activités diverses. Il vise à soutenir les familles à faible revenu, à leur faciliter l'accès à des biens essentiels et à promouvoir l'éducation en organisant des rencontres d'informations et de socialisation sur divers services offerts dans la société d'accueil ainsi que sur la culture canadienne;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 10365, avenue Audoin, Montréal, Québec, H1H 5E3, 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MISSION D'AIDE ET DE SOLIDARITÉ POUR L'AVANCEMENT DE BELLEVUE DE LA MONTAGNE (MISABEM)

Par : _____
Gaetan Pierre, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13219 - Projet de rapprochement et d'intégration interculturelle pour les nouveaux arrivants - Demande de soutien financier (envoyée le 22 avril 2025 à 12:45)

Nom de l'organisme	Mission
(MISABEM) Mission d'Aide et de Solidarité pour l'Avancement de Bellevue de La Montagne	MISABEM (Mission d'Aide et de solidarité pour l'Avancement de Bellevue de La Montagne) est un organisme à but non lucratif. Sa mission est de favoriser le rapprochement entre les gens de la communauté afin de briser l'isolement et de s'encourager mutuellement par des activités diverses. Il vise à soutenir les familles à faible revenu, à leur faciliter l'accès à des biens essentiels et à promouvoir l'éducation en organisant des rencontres d'informations et de socialisation sur divers services offerts dans la société d'accueil ainsi que sur la culture canadienne. Nous visons à créer une communauté forte, solidaire et inclusive, en contribuant à la création de communautés immigrantes épanouies et bien intégrées qui participent activement et positivement à la société dans laquelle elles vivent, en les accueillant et en leur soutenant dans leur processus d'intégration et en leur donnant accès à toutes les opportunités nécessaires pour réaliser leur plein potentiel.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Projet de rapprochement et d'intégration interculturelle pour les nouveaux arrivants

Numéro de projet GSS: 13219

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Enor
Nom: Dumersaint
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (819) 763-5389
Numéro de télécopieur:
Courriel: enor.dumersaint@misabem.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Gaetan
Nom: Pierre
Fonction: Président(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-07-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Selon les données de l'immigration Québec de 2019 à 2023, près de 240 000 nouveaux arrivants intègrent la société québécoise et, selon nos constats, les Haïtiens sont classés en 6e position parmi ces nouveaux arrivants. Ces nouveaux arrivants d'origine haïtienne s'installent majoritairement à Montréal (particulièrement Montréal-Nord). Selon Statistique Canada, plus de 80 % des immigrants d'origine haïtienne habitent à Montréal et ce nombre ne cesse d'augmenter durant les dernières années.

Donc, ces nouveaux arrivants font face à des problèmes d'intégration dans la société d'accueil, comme : les pratiques en matière d'intégration à la réussite du modèle québécois, les phénomènes discriminatoires systémiques, les différences entre les citoyennes et les citoyens d'origines diverses et la dynamique interculturelle entre les personnes de toutes origines.

Dans ce contexte, notre projet vise à :

– Créer des espaces de rencontre et d'échange entre les Québécoises et Québécois de la population locale et les immigrants afin de renforcer les liens communautaires ;

– Réaliser de la formation et de la sensibilisation sur les enjeux des discriminations racistes en mettant en avant les contributions culturelles et économiques des immigrants ;

En ce sens nous comptons :

- Organiser des rencontres de rapprochement entre la communauté locale et les nouveaux arrivants afin de faciliter le réseautage ;

- Organiser des activités dans la province, comme des visites dans les cabanes à sucres, les fermes agricoles et autres lieux culturels et d'interaction ;

- Réaliser des séances culinaires et interculturelles entre les immigrants de diverses origines et des gens de la communauté locale ;

- Collaborer avec des partenaires et organismes locaux afin de bien cibler les enjeux et les défis auxquels les immigrants font face ;

- Réaliser des séances de formation à la fois pour des gens recrutés dans la population locale et pour les immigrants sur la lutte contre le racisme et les discriminations.

À partir de ces objectifs visés et de la réalisation des différentes activités ci-mentionnées, à la fin du projet et de façon à long terme, nous espérons que :

- Les interactions entre les immigrants et la communauté locale croissent en favorisant un climat de respect et de compréhension mutuelle ;

- Les immigrants ont une meilleure compréhension des phénomènes qui sont liés aux discriminations raciales et au racisme ;

- Les immigrants valorisent la diversité culturelle au sein de la société québécoise et en particulier dans la communauté montréalaise.

Donc, de façon générale, le projet vise le rapprochement et l'intégration interculturelle en créant un environnement inclusif et respectueux pour les immigrants. Il vise aussi à faire des actions qui limiteraient la discrimination et le racisme en permettant des échanges interculturels qui permettront de construire une société très hospitalière et plus conciliante.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir la sensibilisation interculturelle en permettant aux immigrants de comprendre les normes et les valeurs de leur nouvelle société d'accueil en favorisant l'échange entre les cultures;

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les nouveaux arrivants établissent des liens et un réseau de contacts avec d'autres membres de la communauté d'accueil;

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recruter des familles québécoises variées (5) et des nouveaux arrivants (30) afin de réaliser des activités de réseautage ;

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	4	5	2	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser des activités avec des personnes de la communauté et de toute culture afin de faciliter le réseautage ;

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	4	3	2	40

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Le nombre de nouveaux arrivants qui participent à des événements culturels, sociaux et communautaires augmente ;

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réaliser des sorties thématiques (Cabane à sucre, fermes agricoles, Ateliers culinaires) afin de familiariser les nouveaux arrivants avec leur environnement;

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	3	5	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser une journée de sensibilisation sur le racisme.

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	1	5	1	30

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Zone de revitalisation: RUI Territoire Nord-est de Montréal-Nord

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	40	60	0	100

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

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:
Dans le cadre du projet, nous collaborons avec le centre « N-A Rive » et la fondation Ecossou qui travaillent dans la mobilisation des familles immigrantes issues de la communauté noire et des nouveaux arrivants qui sont en situation de vulnérabilité.

Notre projet en appui avec ces organisations tiendra compte de l'approche ADS+ à partir d'une analyse différenciée. Même si le projet vise les nouveaux arrivants. Cependant, dans le groupe, le projet tiendrait compte du sexe, de l'âge et de l'orientation sexuelle. Nous prévoyons des activités inclusives adaptées qui répondent aux besoins spécifiques des groupes vulnérables.

Dans ce contexte, nous comptons :

– Intégrer et sensibiliser tous les participants aux enjeux liés à la discrimination et à l'inclusion ;

– Recueillir régulièrement des retours d'expérience des participants pour ajuster les programmes en fonction de leurs besoins et de leurs préoccupations ;

– Collaborer avec des organismes qui travaillent sur les questions de genre, de diversité et d'inclusion pour enrichir les ressources et les services offerts ;

– Favoriser les groupes sous-représentés à l'aide de quota de participation.

Nous visons une intégration afin de s'assurer que les services offerts sont inclusifs, équitables et adaptés aux réalités pour un environnement plus juste et efficace.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Marianne Lefebvre | Nutrition d'ici et d'ailleurs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 10365, Rue Audoin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 5E3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Fondation Écossou

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 161 rue de Liège
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: J6K 0B9

Nom du partenaire: Centraide
Précision: Centre N A Rive – Centre d'alphabétisation et d'insertion sociale

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Support logistique		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6971, Rue Saint-Denis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 2S5

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
Chargé(e) de projet	40,00 $	20,00	120,00 $	25	1	23 000,00 $
Animateur(trice)	16,00 $	35,00	40,00 $	10	1	6 000,00 $
Total						**29 000,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Nutritionniste	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Intervenant(e)	5 000,00 $	2		10 000,00 $
Total				**20 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	23 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**23 000,00 $**	23 000,00 $
Animateur(trice)	6 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**	6 000,00 $
Nutritionniste *(poste forfaitaire)*	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Intervenant(e) *(poste forfaitaire)*	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Total	**49 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**49 000,00 $**	**49 000,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Photocopies, publicité	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Déplacements	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Total	**14 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**14 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**20 %**			
Frais administratifs	**7 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			
Total	**70 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**70 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Même si le projet sera réalisé à Montréal, nous prévoyons des déplacements pour aller visiter soit une ferme agricole, une cabane à sucre ou tout autre lieu d'interaction ou d'intérêt dans la région de Montréal qui pourrait faire profiter les nouveaux arrivants de la culture et des pratiques de la société québécoise. Mais si, pour une raison ou une autre, il n'est pas possible de trouver un de ces lieux directement dans la région montréalaise, un déplacement pourrait s'effectuer dans une région proche pour une telle visite. Mais de façon concrète, le projet se réalisera dans la région de Montréal avec des bénéficiaires de la région.

Pour le budget, le projet prévoit :

- Un chargé de projet, qui est déjà un employé de l'organisme qui jouerait le rôle d'accompagnateur tout le long du projet.

- Un animateur ou une animatrice qui pourrait être soit un étudiant qui travaillerait dans le projet pour nous accompagner surtout l'été pour un emploi étudiant, mais qui pourrait être échelonné dans le temps en fonction des activités.

- Pour le nutritionniste, nous avions l'habitude de travailler avec Marianne Lefèbvre qui intervenait pour notre organisme dans le cadre des échanges interculinaires. L'appellation de son entreprise, « Marianne Lefebvre | Nutrition d'ici et d'ailleurs ». Elle est une réelle passionnée de la cuisine multiculturelle. Elle estime que l'alimentation est un excellent véhicule d'échange culturel, de partage, mais aussi d'intégration, particulièrement pour les nouveaux arrivants du Canada. Comme diététiste-nutritionniste du Québec et spécialiste de la nutrition internationale chez les communautés culturelles au Québec, elle s'évertue, depuis plus de douze ans, à l'intégration et à la santé des Néo-Canadiens en favorisant la création de ponts interculturels par la nourriture. Elle anime des conférences dans les universités, congrès divers et entreprises d'un bout à l'autre du Canada ainsi qu'à l'international, notamment en France, en Argentine, en Haïti et au Liban.

Sa participation dans notre projet pour des activités et des échanges au niveau culinaire serait d'une grande importance pour environ 4 interventions pendant la durée du projet.

- Nous prévoyons aussi deux intervenants qui pourraient être d'une part, soit un travailleur social et d'autre part, soit un psychologue ou d'autres professionnels qui interviendraient dans le projet à titre de consultants pour animer des rencontres (4 au total pour la durée du projet) en groupe afin de donner des éléments de sensibilisation et de motivation aux participants et aux participantes. Des séances entre autres sur les enjeux et les défis de la discrimination raciale et sur le racisme en mettant en avant les contributions culturelles et économiques des immigrants.

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
Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Membres CA de MISABEM_Employeur et fonctions.pdf	*Non applicable*
État des renseignements au REQ.pdf	*Non applicable*
Rapport d'activités 2023.pdf	*Non applicable*
États financiers 2023.pdf	*Non applicable*
Certificat d'assurance.pdf	*Non applicable*
Lettre de Patente au registre des entreprises.pdf	*Non applicable*
Enregistrement Fédéral.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 du CA.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLEF POUR L'INTÉGRATION AU TRAVAIL DES IMMIGRANTS**, 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 1259, rue Berri, Bureau 900, Montréal, Québec, H2L 4C7, agissant et représentée par Yann Hairaud, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en vue de contribuer à l'inclusion socioprofessionnelle au Québec des personnes immigrantes francophones nouvellement arrivées;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-NEUF MILLE DEUX CENT DOLLARS** (**89 200 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-DEUX MILLE QUATRE CENT QUARANTE DOLLARS** (**62 440 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX-SEPT MILLE HUIT CENT QUARANTE DOLLARS** (**17 840 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **HUIT MILLE NEUF CENT VINGT DOLLARS (8 920 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 1259, rue Berri, Bureau 900, Montréal, Québec, H2L 4C7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CLEF POUR L'INTÉGRATION AU TRAVAIL DES IMMIGRANTS

Par : _____
Yann Hairaud, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13221 - Un pétale de plus (titre de travail) - Demande de soutien financier (envoyée le 2 mai 2025 à 13:01)

Nom de l'organisme	Mission
Clef pour l'intégration au travail des immigrants	La CITIM est un organisme communautaire à but non lucratif qui a pour mission de contribuer à l'inclusion socioprofessionnelle au Québec des personnes immigrantes francophones nouvellement arrivées.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Un pétale de plus (titre de travail)

Numéro de projet GSS: 13221

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Laura
Nom: Charette
Fonction: Autre
Précision: Chargée de la philanthropie
Numéro de téléphone: (581) 988-5464
Numéro de télécopieur:
Courriel: lcharette@citim.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Yann
Nom: Hairaud
Fonction: Autre
Précision: lcharette@citim.org

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Nous constatons que l'un des facteurs de réussite incontournable à l'intégration des nouveaux arrivants est une société ouverte et inclusive. C'est pourquoi nous voulons développer un projet permettant de sensibiliser et éduquer les personnes issues de la société d'accueil aux réalités de l'immigration, ce qui est essentiel pour remplir notre mission.

Notre projet, intitulé « Un pétale de plus », consiste en la réalisation de quatre séances de speed dating interculturel. Chacune d'elle permettra à dix personnes de la communauté d'accueil de rencontrer dix nouveaux arrivants. L'activité durera environ 1h et aura pour thématique un sujet de société sensible, comme les relations amoureuses, l'amitié, la santé mentale, la parentalité et l'humour. Les échanges seront dynamisés par la présence d'un animateur, qui pourra lancer des pistes de discussion en lien avec la thématique. « Un pétale de plus » se fera en partenariat avec Allô!, le programme d'accueil de la communauté étudiante internationale de l'UQAM, ce qui facilitera le recrutement de participants.

Les rencontres entre nouveaux arrivants et personnes de la société d'accueil permettront à ces dernières d'humaniser les premiers, de mieux comprendre les défis qu'ils vivent et de déconstruire leurs idées reçues. De plus, ce speed dating interculturel offrira aux nouveaux arrivants une occasion de faire entendre leur voix à propos de leur propre expérience, dans un contexte où le discours public entourant l'immigration exclut trop souvent leur perspective. Ajoutons que ce projet répond à une difficulté fréquemment évoquée par les nouveaux arrivants, soit rencontrer des personnes issues de la communauté d'accueil, en amour comme en amitié.

Dans le but de toucher le plus de gens possible, de garder une trace de ces rencontres et de pérenniser l'impact de l'initiative, nous allons produire un balado de quatre épisodes. Chaque épisode sera inspiré des échanges ayant eu lieu lors d'une séance de speed dating. Tout comme le speed dating, le balado favorisera le dialogue interculturel, puisqu'il donnera la parole aux nouveaux arrivants, en plus de faire intervenir des personnes de la communauté d'accueil. À l'occasion, des experts, tels que des chercheurs, seront eux aussi invités à prendre la parole. Contrairement à la majorité des balados québécois touchant à l'immigration, le nôtre ne présentera pas des récits de vie ; il prendra plutôt la forme de discussions sur les thématiques ciblées.

Finalement, nous marquerons la clôture du projet et lancerons le balado lors d'un 5 à 7. Cette soirée sera l'occasion de réunir nouveaux arrivants et communauté d'accueil, en plus de créer un momentum autour de « Un pétale de plus », ce qui aura pour effet d'en accroitre la visibilité.

Toutes ces activités nous aideront à atteindre notre objectif : faire découvrir les réalités des nouveaux arrivants, afin d'éduquer les personnes de la société d'accueil et de favoriser les rapprochements interculturels.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Le projet renforce l'estime de soi des personnes issues de l'immigration, puisqu'il leur offre un espace où elles peuvent s'exprimer et être entendues.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes immigrantes sentent que leur expérience et leur apport à la société québécoise est valorisé.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Production des quatre épisodes du balado.

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	4	1	4	250

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Collecte de témoignages.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes immigrantes ont davantage confiance en leur capacité à aller à la rencontre de la communauté d'accueil.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Quatre séances de "speed dating" interculturel.

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	4	1	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événement de lancement du balado.

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	1	2	1	120

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Le projet développe la capacité d'empathie des personnes issues de la société d'accueil, puisqu'elles sont exposées à des réalités méconnues.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes issues de la société d'accueil déconstruisent leurs préjugés et stéréotypes envers les immigrants.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Production des quatre épisodes du balado.

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	4	1	4	250

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Collecte de témoignages.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes de la communauté d'accueil sont sensibilisées aux enjeux d'inclusion et d'intégration des immigrants.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Production des quatre épisodes du balado.

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	4	1	4	250

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Collecte de témoignages.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes de la société d'accueil ont plus de facilité à aller à la rencontre de personnes provenant d'autres cultures.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Quatre séances de "speed dating" interculturel.

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	4	1	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événement de lancement du balado.

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	1	2	1	120

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1259
Rue: Berri
Numéro de bureau: 9e étage
Code postal: H2L 4C7
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: UQAM (Programme d'accueil de la communauté étudiante internationale – Allô!)
No civique: 400
Rue: Saint-Catherine Est
Code postal: H2L 2C5
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	99	99	2	200

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- 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

- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:

Le projet fait l'objet d'une ADS+, se traduisant entre autres dans la manière dont les sujets seront abordés. Par exemple, en 2019-2020, 74% des hommes immigrants percevaient leur santé mentale comme étant excellente ou très bonne, alors que cette proportion baissait à 63% chez les femmes immigrantes (Institut de la statistique du Québec, 2020). C'est pourquoi nous voulons autant donner la parole à des nouvelles arrivantes qu'à des nouveaux arrivants, parce que leur expérience entourant l'amitié, l'amour, la santé mentale ou la parentalité peut grandement variée selon leur genre.

De plus, nous sommes conscients que même dans les espaces où les hommes et les femmes sont paritaires, il demeure parfois difficile pour ces dernières de se faire entendre, puisque les hommes ont tendance à inconsciemment monopoliser le temps de parole (Aumais dans Caza, 2023). Pour cette raison, nous sensibiliserons nos animateurs à cette réalité, de sorte qu'ils aient les outils pour favoriser la prise de parole des femmes. Pour ce faire, nous pourrons compter sur notre collègue Nathalia Ramirez, qui étudie au microprogramme en équité, diversité et inclusion au travail, et qui a été formée à l'ADS+.

Finalement, nous téléverserons le balado sur YouTube, parce que cette plateforme offre la possibilité d'activer les sous-titres, ce qui contribue à rendre le contenu plus accessible aux personnes ayant un handicap auditif ou en apprentissage du français.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Institution d'enseignement supérieur
Précision: Allô!, programme d'accueil de la communauté étudiante internationale de l'UQAM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Support logistique		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 400 rue Sainte-Catherine Est, local A-M990
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2C5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CITIM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	9 911,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Yann Hairaud
Adresse courriel: yhairaud@citim.org
Numéro de téléphone: (514) 987-1759
Adresse postale: 1259 rue Berri, 9e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 4C7

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)	32,70 $	15,00	73,56 $	52	1	29 331,12 $
Intervenant(e)	35,04 $	14,00	73,58 $	52	1	29 335,28 $
Coordonnateur(trice)	47,53 $	2,00	14,26 $	52	1	5 684,64 $
Total						**64 351,04 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Spécialiste	500,00 $	4		2 000,00 $
Animateur(trice)	500,00 $	4		2 000,00 $
Participant (allocations)	250,00 $	12		3 000,00 $
Total				**7 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**9 911,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	26 398,00 $	0,00 $	2 933,12 $	**29 331,12 $**	29 331,12 $
Spécialiste (*poste forfaitaire*)	1 800,00 $	0,00 $	200,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Intervenant(e)	26 401,75 $	0,00 $	2 933,53 $	**29 335,28 $**	29 335,28 $
Coordonnateur(trice)	5 116,18 $	0,00 $	568,65 $	**5 684,83 $**	5 684,64 $
Animateur(trice) (*poste forfaitaire*)	1 800,00 $	0,00 $	200,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Participant (allocations) (*poste forfaitaire*)	2 700,00 $	0,00 $	300,00 $	**3 000,00 $**	3 0

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	0,00 $	9 911,00 $		
Total	**64 215,93 $**	**0,00 $**	**7 135,30 $**	**71 351,23 $**	**71 351,04 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 350,00 $	0,00 $	150,00 $	**1 500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	12 375,00 $	0,00 $	1 375,00 $	**13 750,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 350,00 $	0,00 $	150,00 $	**1 500,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	1 800,00 $	0,00 $	200,00 $	**2 000,00 $**
Total	**16 875,00 $**	**0,00 $**	**1 875,00 $**	**18 750,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**18,92 %**			
Frais administratifs	**8 109,00 $**	**0,00 $**	**901,00 $**	**9 010,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,09 %**			
Total	**89 199,93 $**	**0,00 $**	**9 911,30 $**	**99 111,23 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**-0,30 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Comme mentionné plus tôt, nous estimons que "Un pétale de plus" touchera directement 200 personnes par le biais des séances de speed dating et du 5 à 7 de lancement du balado. En nous fiant aux statistiques de visionnement de notre contenu vidéo, nous croyons pouvoir toucher 1000 personnes supplémentaires par la diffusion du balado, qui constituera le legs du projet. Par des actions de promotion, telles que des publicités ciblées sur les réseaux sociaux, nous nous assurerons de rejoindre autant les nouveaux arrivants que les personnes issues de la société d'accueil.

Concernant la portée géographique du projet, elle s'étendra à l'ensemble de la Ville de Montréal, bien que nos bureaux soient situés dans Ville-Marie et que les activités s'y dérouleront. En effet, 82% des participants ayant ouvert un dossier à la CITIM en 2024 et résidant dans la région administrative de Montréal ne vivaient pas dans Ville-Marie. Voici plus précisément la répartition de ces personnes selon leur arrondissement de résidence :

Ahuntsic-Cartierville : 3,5%

Anjou : 1,6%

Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce : 9,1%

Lachine : 1,4%

LaSalle : 3,9%

Le Plateau-Mont-Royal : 9,3%

Le Sud-Ouest : 4,8%

L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève : 0%

Mercier–Hochelaga-Maisonneuve : 11%

Montréal-Nord : 2,4%

Outremont : 1%

Pierrefonds-Roxboro : 0,8%

Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles : 1,2%

Rosemont–La Petite-Patrie : 9,3%

Saint-Laurent : 3,7%

Saint-Léonard : 1,8%

Verdun : 3,7%

Ville-Marie : 18,1%

Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension : 8,2%

Autres villes de l'île de Montréal : 5,2%

Cela illustre bien à quel point les activités et l'offre de services de la CITIM ont une portée dans l'ensemble de la Ville de Montréal. Allô!, notre partenaire, est dans la même situation : bien que son adresse soit située dans Ville-Marie, les étudiants qu'il dessert vivent dans tous les arrondissements de la Ville. Considérant que nos locaux respectifs sont à proximité de la station Berri-UQAM, il est stratégique d'y tenir les activités du projet, parce que cela facilite les déplacements d'un maximum de participants. Si nous faisions les séances de speed dating dans Côte-des-Neiges, nous aurions beaucoup plus de difficulté à rejoindre les citoyens de Mercier, et vice-versa.

——————————————————

PRÉCISION EN RÉPONSE AU COMMENTAIRE REÇU

Nous ciblerons six arrondissements : Ville-Marie, Le Plateau-Mont-Royal, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rosemont-La Petite-Patrie, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. La première raison est que la majorité de nos participants habite ces quartiers : 65% des personnes ayant ouvert un dossier à la CITIM en 2024 y vivent.

La deuxième raison est que la proportion de population immigrante est particulièrement élevée à Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (47,7%) et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension (43,9%), tandis qu'elle est faible dans le Plateau-Mont-Royal (24,3%), Rosemont-La Petite-Patrie (21,8%) et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (18,8%). Pour ce qui est de Ville-Marie (32,5%), la proportion est à peu près dans la moyenne de l'agglomération de Montréal (33,2%). Ainsi, en ciblant ces arrondissements, nous pourrons rejoindre les deux segments visés par le projet, soit les nouveaux arrivants et les personnes issues de la société d'accueil.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget prévisonnel (1).xlsx	*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
Lettre d'appui_Allô_CITIM_Montréal inclusive.pdf	*Non applicable*
Échéancier_CITIM_Montréal inclusive.xlsx	*Non applicable*
CITIM_Déclaration - Charte de la langue française.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 appuyant la demande Montréal Inclusive 2025_signé (1).pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement_gss-diversite-sociale-20250317-101423_signé.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SERVICE D'AIDE ET DE LIAISON POUR IMMIGRANTS LA MAISONNÉE**, 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 6865, avenue Christophe-Colomb, Montréal, Québec, H2S 2H3, agissant et représentée par Wadih Karam, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de faire de tout résident et résidente, ancien, nouveau ou nouvelle ou de naissance, un citoyen et une citoyenne à part entière;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-UN MILLE CENT QUARANTE-SIX DOLLARS** (**81 146 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **CINQUANTE-SIX MILLE HUIT CENT DEUX DOLLARS** (**56 802 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **SEIZE MILLE DEUX CENT VINGT-NEUF DOLLARS** (**16 229 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **HUIT MILLE CENT QUINZE DOLLARS (8 115 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 6865, avenue Christophe-Colomb, Montréal, Québec, H2S 2H3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LA MAISONNÉE

Par : _____
Wadih Karam, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13222 - La jeunesse immigrante en action pour un avenir commun. - Demande de soutien financier (envoyée le 17 mars 2025 à 14:02)

Nom de l'organisme	Mission
La Maisonnée	Faire de tout résident, ancien, nouveau ou de naissance, un citoyen à part entière.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: La jeunesse immigrante en action pour un avenir commun.

Numéro de projet GSS: 13222

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Hameza
Nom: Othman
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 271-3533
Numéro de télécopieur: (514) 271-1910
Courriel: hameza.othman@lamaisonnee.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Wadih
Nom: Karam
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet d'engagement citoyen invitera des jeunes de 15 à 25 ans issus de l'immigration à s'impliquer dans diverses activités pour devenir des citoyens engagés au sein de leur communauté. Nous souhaitons que ce projet suscite une réflexion approfondie sur le "vivre ensemble" et les enjeux rencontrés par les jeunes issus de l'immigration dans les deux grands arrondissements : Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et Rosemont-La Petite-Patrie, autant chez les individus de la société d'accueil que chez les nouveaux arrivants. L'objectif du projet sera de créer des opportunités d'action citoyenne chez les deux groupes de jeunes (15-17 ans et 18-25 ans), de mettre en lumière et valoriser leur engagement et de créer des espaces de dialogue et d'échanges pour les jeunes issus de l'immigration et la société d'accueil. Ce projet sera réalisé avec le soutien des spécialistes de la Maisonnée, qui compte 45 années d'expérience dans l'installation et l'intégration des familles issues de l'immigration, ainsi que de ses partenaires travaillant avec les jeunes. Le projet visera à travailler avec une centaine de jeunes de première et deuxième génération d'immigration dans les quartiers ciblés. Ces derniers participeront à des initiatives citoyennes telles que le bénévolat, la participation à des comités jeunesse, des travaux d'intérêt commun, etc., et auront l'occasion de faire entendre leur voix à travers diverses tribunes (réseaux sociaux, baladodiffusions, conseils, etc.). Ces actions, menées par les jeunes issus de l'immigration, constitueront une opportunité d'apprentissage sur les enjeux du vivre ensemble et offriront des espaces de dialogue et de rapprochement interculturel entre les jeunes issus de l'immigration et ceux de la société d'accueil dans les quartiers concernés. En effet, les actions citoyennes seront adaptées aux groupes d'âges et seront ouverts aux jeunes à différentes étapes de leur parcours migratoire afin de leur permettre de mieux découvrir leur société montréalaise. De plus, nous inviterons les jeunes à participer à des activités propices à l'établissement de nouvelles amitiés et au développement d'un sentiment d'appartenance, afin de favoriser l'ouverture et l'échange. Par la même occasion, ce projet permettra de sensibiliser la société d'accueil montréalaise aux enjeux d'inclusion et d'intégration des jeunes immigrants, immigrantes et racisés.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser les relations harmonieuses des jeunes immigrants avec le reste de la communauté, augmenter la participation citoyenne des jeunes, vivre des expériences positives et enrichissantes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Développhement de connaissances sur l'engagement citoyen par les opportunités d'expériences concrètes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Programme d'initiation au bénévolat dans les écoles pour élèves de secondaire 5, école pour jeunes adultes dans le but de vivre une expérience à la semaine de relâche.

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 semestre	1	2	1	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création et engagement dans le Comité Jeunesse de La Maisonnée (initiations à la structure d'un comité, Idéation de projet)

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	8	1	2	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participation dans des forum citoyens/forums jeunesse tenus dans le quartier avec les jeunes intéressés

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	2	1	3	1	4

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)
Rapprochement interculturel et sensibilisation par la valorisation de l'engagement des jeunes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Projet de valorisation du comité des jeunes (PODCAST, VOXPOP, murale, évènement, selon le choix des jeunes)

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	1	1	5	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activité de reconnaissance avec les milieux bénévoles dans le cadre du programme d'initiation au bénévolat semaine de relâche

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	1	1	2	1	30

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de l'engagement avec les organismes communautaires de VSP RPP

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Opportunités de bénévolat apprenti animateur au camp d'été pour les nouveaux arrivants de La Maisonnée

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 semaine	6	3	7	1	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accompagnement à une expérience de bénévolat dans divers milieux (organismes partenaire VSP, RPP) avec les jeunes de secondaire école des adultela semaine de relâche avec s

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 semaine	1	4	4	1	15

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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: 6865
Rue: avenue Christophe-Colomb
Numéro de bureau: rdc
Code postal: H2S 2H3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	40	40	5	85

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

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
La Maisonnée vise principalement les personnes immigrantes, en mettant au cœur de ses actions leurs besoins spécifiques. L'organisme offre gratuitement une variété de services centralisés, avec un personnel multiculturel maîtrisant plusieurs langues. Dans nos activités jeunesse, certains facteurs freinent la participation : immigration récente (moins de 5 ans), allophones, jeunes dont les parents ont des difficultés d'intégration ou qui ne sont pas scolarisés. Nous constatons aussi des défis particuliers pour les jeunes de la diversité de genre et soutenons toutes ces communautés sans distinction. Pour favoriser l'inclusion, nous avons mis en place plusieurs mesures : Encourager la participation de jeunes de diverses trajectoires migratoires. Offrir des fiches d'information multilingues pour les parents allophones ou réticents. Rejoindre les jeunes dans leur milieu et adapter les horaires aux réalités familiales. Prévoir des repas lors d'activités aux heures de repas. Favoriser la découverte des ressources locales via des activités de proximité. Assurer une représentation diversifiée parmi les animateurs (personnes racisées, diversité de genre). Collaborer avec des organismes soutenant les jeunes ayant des limitations fonctionnelles ou issus de la diversité de genre. Ces actions garantissent un environnement inclusif et accessible à tous.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Table concertation Jeunesse Villeray Petite-Patrie

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6520 rue Saint-Vallier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 2P7

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: LA MAISONNÉE

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Prêt de local		Oui
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Wadih Karam
Adresse courriel: hameza.othman@lamaisonnee.org
Numéro de téléphone: (514) 271-3533
Adresse postale: #rdc
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 2H3

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
Agent(e) de projet	25,00 $	35,00	148,00 $	52	1	53 196,00 $
Total						**53 196,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Accompagnateur(trice)	17 000,00 $	1		17 000,00 $
Agent(e) de communication	2 600,00 $	1		2 600,00 $
Total				**19 600,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	53 196,00 $	0,00 $	0,00 $	**53 196,00 $**	53 196,00 $
Accompagnateur(trice) *(poste forfaitaire)*	19 000,00 $	2 000,00 $	0,00 $	**21 000,00 $**	17 000,00 $
Agent(e) de communication *(poste forfaitaire)*	2 600,00 $	800,00 $	0,00 $	**3 400,00 $**	2 600,00 $
Total	**74 796,00 $**	**2 800,00 $**	**0,00 $**	**77 596,00 $**	**72 796,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	400,00 $	200,00 $	0,00 $	**600,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	150,00 $	150,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Photocopies, publicité	250,00 $	250,00 $	0,00 $	**500,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**0,00 $**	
Déplacements	1 800,00 $	800,00 $	0,00 $	**2 600,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	150,00 $	0,00 $	**150,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	150,00 $	50,00 $	0,00 $	**200,00 $**
Autres	1 600,00 $	600,00 $	0,00 $	**2 200,00 $**
Total	**4 350,00 $**	**2 200,00 $**	**0,00 $**	**6 550,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**7,6 %**			
Frais administratifs	**2 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**2,32 %**			
Total	**81 146,00 $**	**5 000,00 $**	**0,00 $**	**86 146,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

- Dans le projet, nous prévoyons rejoindre et informer les parents en fournissant des fiches d'information imprimées en plusieurs langues surtout pour ceux qui sont moins à l'aise avec l'internet, les allophones et les parents qui sont craintifs,

- Rejoindre les jeunes dans leur milieu, avec l'aide des écoles partenaires de la Maisonnée,

- Sélectionner des heures d'activité qui permettent aux jeunes d'être de retour à la maison avant la noirceur,

- Fournir des repas lorsque les activités ont lieu pendant l'heure du repas,

- Faire des activités dans les milieux et les quartiers visés permettant de découvrir les ressources à proximité,

- Évaluer le projet qualitativement.

- Porter une attention particulière pour impliquer les jeunes filles, les jeunes issus des diversités de genre et d'orientation sexuelle..

- Renforcer les collaborations avec les équipes écoles pour le recrutement des populations ciblées par le projet, nottament les écoles où nous avons déjà des partenariats en place soit, Lucien Pagé, Georges Vanier et Marie-Anne.

- Renforcer les collaboration avec les partenaires de milieux nottament via les tables de concertation et les comités locaux (Table de Concertation Jeunesse Villeray-Petite-Patrie, Comité de Lutte au Racisme et à la discrimination VSP, CDC, Villeray Sans Faim, etc)

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Copie de Budget Appel à projets. GSS 140325.xlsx	*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
Déclaration - Charte de la langue française (2).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
162 - Ville de Montréal Porgramme d'appui aux collectivités.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement gss-diversite-sociale-20250314-021642.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONCERT'ACTION LACHINE**, 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 735, rue Notre-Dame, app.201, Montréal, Québec, H8S 2B5, agissant et représentée par Myriam Grondin, directrice adjointe, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour travailler, en concertation avec la communauté, à l'amélioration des conditions de vie des résidents de Lachine dans une perspective de développement durable;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-SIX MILLE CENT CINQUANTE-SEPT DOLLARS** (**66 157 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-SIX MILLE TROIS CENT DIX DOLLARS** (**46 310 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TREIZE MILLE DEUX CENT TRENTE ET UN DOLLARS** (**13 231 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SIX MILLE SIX CENT SEIZE DOLLARS (6 616 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 735, rue Notre-Dame, app.201, Montréal, Québec, H8S 2B5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice adjointe. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CONCERT'ACTION LACHINE

Par : _____
Myriam Grondin, directrice adjointe

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13225 - Vivre Ensemble à Lachine : Un projet d'inclusion et de partage - Demande de soutien financier (envoyée le 28 avril 2025 à 13:14)

Nom de l'organisme	Mission
Concert'Action Lachine	Travailler, en concertation avec la communauté, à l'amélioration des conditions de vie des résidents de Lachine dans une perspective de développement durable. Pour ce faire, Concert'Action Lachine vise à: • Mobiliser: regrouper les différentes personnes et instances interpellées par le développement social de Lachine; • Concerter: favoriser la collaboration et le partage d'informations entre les différents acteurs de développement social à Lachine; • Agir: favoriser la réalisation d'actions concertées visant l'amélioration des conditions de vie des résidents de Lachine.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Vivre Ensemble à Lachine : Un projet d'inclusion et de partage

Numéro de projet GSS: 13225

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Maryse
Nom: Bélanger
Fonction: Directeur(trice) adjoint(e)
Numéro de téléphone: (438) 876-4817
Numéro de télécopieur: (514) 300-2046
Courriel: directionadjointe@concertactionlachine.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Maryse
Nom: Belanger
Fonction: Directeur(trice) adjoint(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2025-06-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Au cours des dernières années, le portrait sociodémographique de Lachine s'est transformé, avec l'établissement d'un nombre important de personnes immigrantes. Lors du recensement de 2021, les immigrant.es représentaient 23 % de la population totale et environ 5% sont des immigrant.es récent.es, cependant le taux de nouveaux.elles arrivant.es est plus élevé dans le secteur de Duff Court (10 %) (Statistiques Canada, 2021). Cette transformation rapide a accru l'importance de la mise en place d'activités de rapprochement interculturel et de lutte contre le racisme et la discrimination pour favoriser le vivre-ensemble et la pleine participation des personnes de toutes origines et ainsi contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses.

Le projet Vivre Ensemble à Lachine : Un projet d'inclusion et de partage, est un projet, de la Table de réflexion interculturelle de Lachine (TRAIL), porté par Concert'Action Lachine (CAL), par et pour, la population immigrante et/ou marginalisée de Lachine et vise à contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses, à favoriser le rapprochement interculturel et à lutter contre le racisme et les discriminations. Les activités prévues favorisent le dialogue, en français, entre les différentes cultures et la société d'accueil lachinoise, renforçant ainsi le sentiment d'appartenance. Le projet s'attaque également aux problèmes de racisme et de discrimination, par le biais d'ateliers de sensibilisation et de discussions ouvertes.

Plus précisément, le projet vise à favoriser les rapprochements interculturels, entre lala population immigrante et/ou racisée et la société d'accueil, une cohésion sociale consolidée par une meilleure compréhension mutuelle entre les différentes communautés et la création de liens sociaux entre les personnes immigrantes et/ou racisées et la société d'accueil. En résumé, l'obtention de ce financement structurant permettra d'amplifier nos actions sur le territoire de Lachine et ainsi favoriser le rapprochement interculturel entre les personnes immigrantes et/ou racisées et la population de Lachine et de lutter contre le racisme et la discrimination.

Voir section informations complémentaires pour forces de Concert'Action Lachine et la Table de réflexion et d'actions interculturelles de Lachine (TRAIL)

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le rapprochement interculturel entre les personnes immigrantes et/ou racisées et la population de Lachine

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les rapprochements interculturels entre les personnes immigrantes et/ou racisées et la population de Lachine sont facilités augmentant ainsi le sentiment d'appartenance à la communauté lachinoise

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Découverte de Lachine: Tournée dans Lachine et discussions interactives entre la population immigrante, les personnes marginalisées et la société d'accueil (Activité rapprochement interculturel)

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	2	2	5	8	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Lachine, ville inclusive : soupers-rencontres interculturels (Activités de rapprochement interculturel et de lutte au racisme et aux préjugés)

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	7	1	3	7	8

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)
Les populations immigrantes et/ou personnes marginalisées et la communauté locale lachinoise ont créé des liens sociaux entre eux, tout en promouvant la culture interculturelle.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événement Jeunesse, la prévention autrement ! (activité de rapprochement interculturel, de lutte au racisme et aux préjugés)

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	1	8	1	100

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Le tissu social de Lachine est renforcé, par une participation plus active à la vie locale des personnes immigrantes et/ou racisées

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ferme Urbaine du COVIQ : Racines et Partage (Atelier interculturel de jardinage, favorisant le rapprochement interculturel et la lutte contre le racisme et les discriminations)

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	5	5	4	1	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 735
Rue: Notre-Dame
Numéro de bureau:
Code postal: H8S 2B5
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Maison des Jeunes L'Escalier
No civique: 560
Rue: 5e avenue
Code postal: H8S 2V9
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Nom du lieu: COVIQ
No civique: 1830
Rue: Duff-Court
Code postal: H8S 1C8
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Nom du lieu: Centre Multi-ressources de Lachine
No civique: 514
Rue: 19e avenue
Code postal: H8S 3C5
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	60	200	10	270

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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+)?
Non

Informations complémentaires:
Les organismes du milieu communautaire de Lachine qui participent au projet sont déjà très sensibles aux besoins différenciés des femmes et des hommes, ainsi que ceux des personnes avec d'autres identités de genre, afin d'offrir des services inclusifs et adapt qu'ils peuvent vivre. Nous sommes également sensibles aux divers es formes de discrimination que peuvent vivre certains groupes de la population. Nous savons que nous toucherons des profils de participant.e.s diversifiés, car ces profils sont ceux avec lesquels ces organismes travaillent au quotidien et nous continuerons à porter une attention particulière à cette question lors du recrutement et du déroulement des activités. Les bénéficiares (personnes immigrantes et/ou racisées et la société d'accueil) seront impliqués dans la réalisation du projet afin de s'assurer que leurs besoins et attentes soient répondus.

Afin de rejoindre les personnes immigrantes et/ou racisées, les communications se feront par bouche à oreille, par le référencement des organismes, par des publications sur les réseaux sociaux, le tout en français. De plus, lorsque nécessaire des haltes garderies gratuites seront offertes afin de rejoindre les familles et les horaires des activités seront adaptées à la réalité de cette population.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre multi-ressources de Lachine

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 817,20 $	Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource: Ludovic Fermely
Adresse courriel: direction@cmrl.ca
Numéro de téléphone: (514) 634-3658
Adresse postale: 514 19e avenue Lachine
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 3S5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: La théière 50 ans et +

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Support logistique		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2901 Boul. Saint-Joseph
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 4B7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des Jeunes L'Escalier de Lachine

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 817,20 $	Oui
Expertise-conseil		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource: Christelle Onomo Lopes
Adresse courriel: direction@mdjescalier.com
Numéro de téléphone: (514) 637-0934
Adresse postale: 560 5e avenue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2V9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: COVIQ

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 817,20 $	Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource: Andréa Diaz
Adresse courriel: directionadjointe@coviq.org
Numéro de téléphone: (514) 634-5055
Adresse postale: 1830 rue Duff-Court bureau 103
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 1C8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: GRAME

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 735 rue Notre-Dame
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2B5

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Concert'Action Lachine

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 817,20 $	Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Support logistique		Oui

Nom de la personne ressource: Maryse Bélanger
Adresse courriel: directionadjointe@concertactionlachine.org
Numéro de téléphone: (438) 876-4817
Adresse postale: 735 Notre-Dame
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2B5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Club des personnes handicapées du Lac-Saint-Louis

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3195 Rue Remembrance
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 1Z5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre social d'aides aux immigrants (CSAI)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 735 rue Notre-Dame
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2B5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: La P'tite Maison de Saint-Pierre

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 41 avenue Ouellette
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8R 1L4

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
Chargé(e) de projet	26,50 $	28,00	148,40 $	44	1	39 177,60 $
Directeur(trice)	38,96 $	3,50	27,27 $	44	1	7 199,72 $
Total						**46 377,32 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**1 817,20 $**	**5 451,60 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	39 177,60 $	0,00 $	0,00 $	**39 177,60 $**	39 177,60 $
Directeur(trice)	7 199,72 $	0,00 $	0,00 $	**7 199,72 $**	7 199,72 $
Total	**46 377,32 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**46 377,32 $**	**46 377,32 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	8 980,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 980,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	3 900,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 900,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	300,00 $	0,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Total	**13 180,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**13 180,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,92 %**			
Frais administratifs	**6 600,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 600,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,98 %**			
Total	**66 157,32 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**66 157,32 $**
Montants non dépensés	**—**	**1 817,20 $**	**5 451,60 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Concert'Action Lachine (CAL) est une organisation phare dans le développement social à Lachine. Forte de plus de 20 ans d'expérience, CAL a développé une expertise approfondie dans l'identification des enjeux locaux de lutte à la pauvreté et à l'exclusion, de la mobilisation de la communauté et de la réalisation de projets concertés. Son approche multisectorielle et inclusive permet d'avoir une vision globale des enjeux locaux et favorise la collaboration entre les divers acteurs du territoire.

La Table de réflexion et d'actions interculturelles de Lachine (TRAIL) a pour mission de réfléchir et de poser des actions afin de favoriser le rapprochement interculturel et de favoriser l'intégration des personnes issues des différentes communautés culturelles dans l'arrondissement de Lachine. Elle souhaite faire de l'arrondissement de Lachine une société inclusive et solidaire prenant en compte chacune de ses communautés culturelles. En 2023, CAL a adopté son plan de quartier 2023-2027. Ce plan a été construit en concertation avec le milieu, ce qui lui confère une légitimité et une force de mobilisation importante. Les changements souhaités témoignent de la détermination du milieu à agir et à générer des impacts positifs au sein de la communauté.

De plus, ce projet fait écho à celui qui sera déposé dans le cadre de l'appel local de Montréal Inclusive, renforçant ainsi la portée des actions en lien avec le rapprochement interculturel et la lutte au racisme.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget_VivreEnsembleLachine2025_2026.xlsx	*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
EtatFinan_2023-2024_SIGNEE.pdf	*Non applicable*
LettrePatentes_CAL.pdf	*Non applicable*
Rapport d'activités 2023-2024 CAL.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui TRAIL - mars 2025.pdf	*Non applicable*
Modele_LettreAppui_Theiere.pdf	*Non applicable*
Certificat_OSBL-0100817.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française Signer.pdf	*Non applicable*
État des renseignements - Revenu Québec.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui TRAIL-COVIQ- mars 2025 .pdf	*Non applicable*
LettreAppui HJPA éd. 4 TRAIL 2025-2026.pdf	*Non applicable*
DescriptionDetailleeActivités_Calendrier_VF.pdf	*Non applicable*
Lettre Appui_Vivre ensemble à Lachine.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui TRAIL 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
2025-03-18_Résolution CA_DesignationResponsableSignature_MontrealInclusive.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
GSS_Declaration_Signee.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **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, Bureau 3004, Montréal, Québec, H2X 1H3, agissant et représentée par Valérie Koporek, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en vue d'aider des jeunes, des familles et des populations des milieux défavorisés et vulnérables. 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;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **TRENTE-DEUX MILLE SOIXANTE-SEPT DOLLARS** (**32 067 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **VINGT-DEUX MILLE QUATRE CENT QUARANTE-SEPT DOLLARS** (**22 447 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **SIX MILLE QUATRE CENT TREIZE DOLLARS** (**6 413 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **TROIS MILLE DEUX CENT SEPT DOLLARS (3 207 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 200, rue Ontario Est, Bureau 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.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

GO JEUNESSE

Par : _____
Valérie Koporek, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13233 - Mémoires partagées - Demande de soutien financier (envoyée le 17 mars 2025 à 11:55)

Nom de l'organisme	Mission
Go jeunesse (service des Loisirs St-Jacques)	Go Jeunesse est un organisme de bienfaisance reconnu par le ministère du Revenu qui vient en aide aux jeunes, aux familles et aux populations de milieux défavorisés et vulnérables. 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, il offre une structure d'accueil saine et sécuritaire, ainsi qu'un encadrement qui favorise la cohésion sociale, la concertation, l'implication citoyenne et le partenariat avec les organismes du milieu. Nous souhaitons soutenir le développement et l'inclusion des populations vivant au sein de nos milieux de vie et cela passe par l'acceptation de toutes les personnes sans aucunes distinctions genre, ethnie, orientation sexuelle, classe ou handicap

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Mémoires partagées

Numéro de projet GSS: 13233

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Valérie
Nom: koporek
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 872-8021
Numéro de télécopieur:
Courriel: valeriekoporek@gojeunesse.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Valérie
Nom: koporek
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet "Mémoires Partagées" vise à célébrer la diversité culturelle et renforcer le rapprochement interculturel des jeunes des Habitations Jeanne-Mance à travers l'art et le témoignage. Il s'articule autour de quatre volets majeurs : la création d'une murale collective, la réalisation d'un documentaire enrichi par des entrevues d'aînés, la formation d'ambassadeurs interculturels, et l'organisation d'une soirée immersive mettant en valeur ces réalisations.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement du vivre-ensemble et des relations interculturelles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
80 % des participants déclarent avoir une meilleure compréhension des cultures de leurs voisins.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers hebdomadaires de 60 minutes de sensibilisation interculturelle avec des experts ou des organismes spécialisés.

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 semaine	8	4	1	2	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontre chaque semaine de 60 minutes entre jeunes et aînés pour échanger sur les traditions et les parcours de migration.

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	6	4	2	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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Au moins 5 nouvelles connexions interculturelles sont créées entre jeunes et résidents.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'un espace de discussion lors de la soirée immersive pour partager les apprentissages.

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	1	3	2	5

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Valorisation des parcours et des récits des aînés issus de l'immigration

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Au moins 5 témoignages d'aînés enregistrés et valorisés dans le documentaire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation de 5 entrevues filmées avec les ainés issus de diverses communautés culturelles

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	10	2	3	2	40

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation du sentiment d'inclusion chez les ainés impliqués

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Intégration des récits dans le documentaire et présentation lors la soirée

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	1	1	2	20

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Création d'un héritage culturel et artistique durable

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
une murale collective finalisée et inaugurée

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de co création pour concevoir la murale

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 semaine	3	3	3	2	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Peinture participative de la fresque avec les jeunes et un muraliste professionnel (MU)

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	5	2	2	2	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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 200
Rue: Ontario E
Numéro de bureau: 3004
Code postal: H2X 1H3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**: Offrir à tous un accès équitable et sans discrimination aux services municipaux
- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Développer des initiatives concertées avec les acteurs gouvernementaux, municipaux et locaux pour des informations et des services centralisés et accessibles
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Offrir un accès aux services municipaux sans discrimination et sans peur

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	21	29	0	50

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Minorités visibles
- 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:

Le projet a fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+). Il tient compte des réalités et des besoins spécifiques des jeunes issus de divers horizons, en considérant des facteurs tels que le genre, l'origine ethnoculturelle, le statut socioéconomique et les barrières systémiques. L'approche adoptée vise à favoriser l'inclusion, la participation équitable et la reconnaissance de la diversité, notamment en mettant en place des stratégies adaptées pour rejoindre et impliquer les jeunes sous-représentés.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Action Centre-Ville

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 105, rue Ontario E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1G9

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: MU

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Support logistique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7227 Rue Alexandra
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2Y9

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Corporation des habitations Jeanne-Mance

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 150 Ontario E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1H1

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: bibliothèque Frontenac-Maison de culture Janine Sutto

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Exposition/ inauguration		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2093 rue de la visitation
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2Z1

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
Agent(e) de projet	27,00 $	7,00	1,17 $	44	1	8 367,48 $
Intervenant(e)	22,00 $	6,00	1,17 $	44	4	23 437,92 $
Total						**31 805,40 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Artiste	3 750,00 $	1		3 750,00 $
Formateur(trice)	2 000,00 $	1		2 000,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	1 800,00 $	1		1 800,00 $
videaste-Monteur video	7 000,00 $	1		7 000,00 $
Graphiste	1 200,00 $	1		1 200,00 $
Ambassadeurs jeunesse	150,00 $	5		750,00 $
Total				**16 500,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	8 367,48 $	0,00 $	0,00 $	**8 367,48 $**	8 367,48 $
Intervenant(e)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	23 437,92 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	3 750,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 750,00 $**	3 750,00 $
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	1 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 800,00 $**	1 800,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier videaste-Monteur video (*poste forfaitaire)*	7 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**	7 000,00 $
Graphiste (*poste forfaitaire)*	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**	1 200,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Ambassadeurs jeunesse (*poste forfaitaire)*	750,00 $	0,00 $	0,00 $	**750,00 $**	750,00 $
Total	**24 867,48 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**24 867,48 $**	**48 305,40 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**
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	**5 200,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 200,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**16,22 %**			

Frais administratifs	**2 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,24 %**			

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	0,00 $	0,00 $		

Total	**32 067,48 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**32 067,48 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Les Habitations Jeanne-Mance sont un milieu riche en diversité culturelle, où des jeunes de diverses origines cohabitent. Cependant, des défis subsistent quant à l'inclusion, la reconnaissance mutuelle et la lutte contre la discrimination. Le projet « Mémoires Partagées » vise à favoriser le rapprochement interculturel et intergénérationnel à travers l'art et le témoignage. L'objectif est de créer des espaces de dialogue et d'expression où les jeunes et les aînés partagent leurs histoires et expériences de vie, contribuant ainsi à une meilleure compréhension mutuelle. Grâce à une approche artistique et participative, ce projet renforcera le sentiment d'appartenance et sensibilisera la communauté aux réalités de la diversité québécoise.

Les objectifs visés par le projets sont les suivants:

- Créer des liens interculturels et intergénérationnels en impliquant au moins 30 jeunes et 5 aînés du quartier dans des échanges et activités artistiques d'ici la fin du projet.
- Réaliser une murale collective représentant les récits recueillis, en impliquant les jeunes dans toutes les étapes de création (de l'idéation à la peinture), pour un dévoilement dans les 12 mois suivant le lancement.
- Produire un documentaire d'une durée de 15 à 20 minutes mettant en avant les histoires et les témoignages recueillis, à diffuser auprès d'un minimum de 200 personnes via une soirée immersive et des plateformes en ligne.
- Former 5 jeunes ambassadeurs en médiation interculturelle, qui agiront comme relais dans la communauté et contribueront à sensibiliser au moins 100 autres jeunes à la diversité culturelle.
- Organiser une soirée immersive et inclusive avec au moins 100 participants pour célébrer la murale et le documentaire, en favorisant un espace de dialogue autour de la diversité et de la lutte contre les discriminations.s

Les résultats attendus:

pour le jeunes:

- Renforcement de leur sentiment d'appartenance et de leur confiance en eux.
- Acquisition de nouvelles compétences en médiation culturelle, audiovisuel et art public.
- Sensibilisation aux enjeux du vivre-ensemble et de la lutte contre le racisme.

Pour le milieu:

- Création d'un espace artistique et symbolique valorisant la diversité culturelle locale.
- Promotion du dialogue intergénérationnel et interculturel à travers les témoignages recueillis.
- Meilleure intégration des personnes immigrantes et racisées dans la vie collective.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
prévision Memoires partagés.xlsx	*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
appui MU _Memoires partagées.pdf	*Non applicable*
lettre appui Go Jeunesse 2025.pdf	*Non applicable*
calendrierdes activités_memoires partagées.xlsx	*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 20241024-1.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250311-060351.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **TABLE DE QUARTIER DU NORD OUEST DE L'ÎLE 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 13, rue du Centre-Commercial, Montréal, Québec, H8Y 2N9, agissant et représentée par Philippe Forté, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme une instance de concertation intersectorielle et multi-réseaux dont la mission est de favorier le développement social, d'améliorer la qualité de vie de la population et de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale sur son territoire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT MILLE DOLLARS** (**100 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT MILLE DOLLARS** (**20 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DIX MILLE DOLLARS (10 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 13, rue du Centre-Commercial, Montréal, Québec, H8Y 2N9, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

TABLE DE QUARTIER DU NORD OUEST DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Philippe Forté, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13236 - Rendez-vous interculturels - Demande de soutien financier (envoyée le 25 avril 2025 à 17:25)

Nom de l'organisme	Mission
Table de quartier du nord Ouest de l'Île de Montréal	La Table de quartier du nord de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal (TQNOIM) est une instance de concertation intersectorielle et multi-réseaux dont la mission est de favorier le développement social, d'améliorer la qualité de vie de la population et de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale sur son territoire.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Rendez-vous interculturels

Numéro de projet GSS: 13236

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Philippe
Nom: Forté
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 706-6765
Numéro de télécopieur:
Courriel: philippe.forte@tqnoim.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Philippe
Nom: Forté
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

La population de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro est de 69 297 habitants, dont 40% sont des immigrants. 68% des citoyen.ne.s sont nés à l'étranger ou ont au moins un parent né à l'extérieur du Canada. Pierrefonds-Roxboro accueille 52 nationalités, témoignant de l'importance de la population immigrante.

Depuis 2019, notre comité Vivre-ensemble, regroupant 14 organisations et citoyen.ne.s, crée des occasions d'échanges interculturels. Piloté par la TQNOIM, il est le seul espace dans le nord de l'Ouest-de-l'île où les enjeux interculturels sont discutés collectivement avec des actions concrètes.

La coopérative d'habitation de Cloverdale, composée de 103 bâtiments et 800 logements, regroupe une mosaïque de 52 cultures différentes. Cependant, les occasions de rencontre entre les résidents sont limitées, et les échanges avec le reste du territoire quasi inexistants. Le conseil d'administration de la coop cherche à créer des occasions d'échange pour briser l'isolement social et favoriser la cohésion interne et externe. Les échanges entre les membres de la coop et les résidents du reste du territoire sont pratiquement inexistants.

L'arrondissement de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève (IBSG), avec ses 18 885 habitants, compte 30% d'immigrants. Près du tiers de la population appartient à une minorité visible, un atout culturel sous-exploité. Le fait que l'IBSG soit le plus petit arrondissement de Montréal, il reçoit moins d'attention et d'opportunité de financement en raison de sa taille. Pour cette raison la Table a peu d'opportunité de collaboration avec IBSG. L'arrondissement est séparé géographiquement par la rivière. De plus, Sainte-Geneviève est enclavé dans Pierrefonds. Ces facteurs contribuent à l'isolement, tant physique que sociale de sa population.

Ces territoires manquent d'espaces de rassemblement et d'occasions pour les résidents de se retrouver en dehors de leurs cercles habituels. De plus, la disparité socio-économique accentue les barrières entre les groupes.

TQNOIM a joué un rôle clé dans la mise en œuvre de deux éditions des "Rendez-vous interculturels" en 2022 et 2023, en collaboration avec l'arrondissement et financées par le BINAM. Ces événements ont réuni plus de 1 300 citoyens autour de 23 activités visant à rejoindre les communautés culturelles et à créer des ponts. Forte de ces expériences, la Table a aussi coordonné plusieurs projets structurants, comme la Fête de la Famille de Pierrefonds-Roxboro, la conférence-spectacle avec Garihanna Jean-Louis, et le soutien à la coopérative de Cloverdale pour sa fête communautaire. Grâce à son expertise en mobilisation et en coordination d'événements, la Table est bien préparée pour porter ce projet élargi. L'édition actuelle représente une bonification de la démarche, en élargissant le territoire d'intervention et le public visé, tout en assurant une mise en œuvre cohérente adaptée aux réalités du milieu.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le rapprochement interculturel et le dialogue dans les arrondissements de Pierrefonds-Roxboro et de Ile-Bizard-Sainte-Geneviève

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
1370 participant.e.s participeront à au moins une activité interculturelle favorisant les échanges et la mixité

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Fête culturelle à la Coopérative d'habitation Village Cloverdale, "Saveurs du 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 année	1	1	6	1	1 200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Bibliothèque humaine (à Pierrefonds-Roxboro et Ile-Bizard-Ste-Geneviève)

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	2	1	1	60	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'une conférence interactive sur la valorisation ethnoculturelle avec des conférenciers de renoms spécialisés dans le domaine de l'inter culturalisme et de la valorisation ethnoculturelle

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 semaine	1	1	3	1	150

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
270 participant.e.s qui auront amélioré leur compréhension des réalités culturelles différentes et remis en question au moins 1 stéréotype

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Bibliothèque humaine (à Pierrefonds-Roxboro et Ile-Bizard-Ste-Geneviève)

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	2	1	60	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'une conférence interactive sur la valorisation ethnoculturelle avec des conférenciers de renoms spécialisés dans le domaine de l'inter culturalisme et de la valorisation ethnoculturelle

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 semaine	1	1	3	1	150

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Valoriser les savoirs, les traditions et les histoires des personnes issues de l'immigration comme vecteurs d'inclusion sociale

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
728 participant.e.s auront reconnus et valorisés le patrimoine culturel et culinaire des communautés locales

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Atelier de cuisine communautaire "le Goût de la tradition"

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	12	1	3	12	9

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Livre virtuel sur les recettes issues du patrimoine collectés auprès des communautés culturelle sur notre territoire

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	1	10	1	500

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Bibliothèque humaine (à Pierrefonds-Roxboro et Ile-Bizard-Ste-Geneviève)

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	2	1	60	2

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)	
Autres, veuillez préciser	une enquête de satisfaction sera intégré à la fin du livre de recette. Cette enquête sera aussi diffuser sur notre site web et info-lettre.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
28 participant.e.s issus de l'immigration seront mobilisés et auront partagé leur savoirs culturels

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Citoyens et citoyennes qui partagent et transmettent leurs recettes et histoire (livre de recettes et ateliers de cuisines)

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	1	3	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Bibliothèque humaine (à Pierrefonds-Roxboro et Ile-Bizard-Ste-Geneviève)

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	2	1	2	8

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Centre communautaire Gerry-Robertson
No civique: 9665
Rue: 9665 Boul Gouin O, Pierrefonds, QC H8Y 1R4
Code postal: H8Y 1R4
Ville ou arrondissement: Pierrefonds–Roxboro
Ville précision:

Nom du lieu: Coopérative d'habitation Village Cloverdale
No civique: 4689
Rue: rue Alexander
Code postal: H8Y 2A9
Ville ou arrondissement: Pierrefonds–Roxboro
Ville précision:

Nom du lieu: Bibliothèque de Ile-Bizard-Sainte-Geneviève
No civique: 500
Rue: Montée de l'Église
Code postal: H9C 1G9
Ville ou arrondissement: L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève
Ville précision:

Nom du lieu: Bibliothèque de Pierrefonds
No civique: 13555
Rue: Boulevard de Pierrefonds
Code postal: H9A 1A6
Ville ou arrondissement: Pierrefonds–Roxboro
Ville précision:

Nom du lieu: CEGEP Gérald-Godin
No civique: 15615
Rue: Boulevard Gouin
Code postal: H9H 5K8
Ville ou arrondissement: L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	824	1124	70	2018

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Personnes à faible revenu
- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Les activités ont été conçues dans une perspective ADS+ afin de garantir que le projet soit inclusif et respectueux des différentes identités et réalités des membres de la communauté interculturelle. Des mécanismes seront mis en place pour encourager la participation de toutes les communautés, notamment en rendant les activités gratuites (ou à un coût symbolique) et en offrant un service de garde sur place (activité Saveurs du monde). Nous veillerons à toucher les personnes visées par le projet en adaptant nos outils de communication et en utilisant tous les réseaux disponibles : communication en français et en anglais, utilisation des réseaux sociaux municipaux et communautaires, distribution de dépliants auprès des organismes et des réseaux citoyens, etc. Le comité en charge de la mise en œuvre et les collaborateurs du projet sont constitués de personnes diversifiées issues d'organismes communautaires et d'associations culturelles possédant une expertise sur les enjeux identifiés. De plus, ces personnes ont été sensibilisées aux besoins différenciés des femmes et des hommes de la diversité grâce à des formations en ADS+

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Prêt de local		Oui
Support logistique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 13665 Boul. de Pierrefonds, Pierrefonds, QC H9A 2Z4
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H9A 2Z4

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement de l'Ile-Bizard-Sainte-Geneviève

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Prêt de local		Oui
Support logistique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 350 Montée de l'Église
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H9C 1G9

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Coopérative d'habitation Village Cloverdale

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Support logistique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4689 Rue Alexander
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8Y 2A9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Corbeille de pain

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Support logistique		Oui
Formation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11 Av. Rodney
Ville: Pointe-Claire
Province: Québec
Code postal: H9R 4L8

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Table de quartier du Nord de l'Ouest-de-l'Île de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	7 690,00 $	Oui
Support logistique		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource: Philippe Forté
Adresse courriel: info@tqnoim.org
Numéro de téléphone: (514) 788-4150
Adresse postale: 13 Rue du Centre Commercial #2è étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8Y 2N9

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
Chargé(e) de projet	25,00 $	32,00	160,00 $	52	1	49 920,00 $
Coordonnateur(trice)	25,00 $	10,00	37,50 $	52	1	14 950,00 $
Chargé(e) de communication	27,00 $	5,00	27,00 $	20	1	3 240,00 $
Total						**68 110,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Conférencier(ère)	6 000,00 $	1		6 000,00 $
Conseiller(ère)	4 000,00 $	1		4 000,00 $
Cuisinier(ère)	150,00 $	12		1 800,00 $
Total				**11 800,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**7 690,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire*)	5 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**	6 000,00 $
Chargé(e) de projet	43 230,00 $	6 690,00 $	0,00 $	**49 920,00 $**	49 920,00 $
Conseiller(ère) (*poste forfaitaire*)	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**	4 000,00 $
Cuisinier(ère) (*poste forfaitaire*)	1 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 800,00 $**	1 800,00 $
Coordonnateur(trice)	14 950,00 $	0,00 $	0,00 $	**14 950,00 $**	14 950,00 $
Chargé(e) de communication	3 240,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 240,00 $**	3 240,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	7 690,00 $	0,00 $		
Total	**72 220,00 $**	**7 690,00 $**	**0,00 $**	**79 910,00 $**	**79 910,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**
Photocopies, publicité	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Déplacements	480,00 $	0,00 $	0,00 $	**480,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	4 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 100,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Total	**17 780,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**17 780,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**16,51 %**			
Frais administratifs	**10 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**10 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,29 %**			

Total	**100 000,00 $**	**7 690,00 $**	**0,00 $**	**107 690,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet "Rendez-vous Interculturels" vise à favoriser des rapprochements harmonieux et inclusifs entre les communautés ethnoculturelles et la population de Pierrefonds-Roxboro et de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève. À travers diverses initiatives, il encourage les échanges interculturels et renforce les liens entre les citoyens de ces deux territoires.

Ce projet répond à plusieurs enjeux majeurs : il vise à renforcer les liens sociaux dans un secteur souvent marqué par l'isolement, où de nombreux résidents, bien que vivant à proximité les uns des autres, n'ont que peu d'occasions de se rencontrer, d'échanger ou de tisser des relations durables. L'isolement social, particulièrement présent dans certains quartiers multiculturels, peut freiner la construction d'un véritable sentiment d'appartenance et nuire à la qualité de vie. En favorisant les contacts humains, les échanges interculturels et les moments de convivialité, le projet cherche à rompre cet isolement en créant des ponts entre les personnes et les communautés, pour bâtir une société plus soudée, inclusive et solidaire. Dans un contexte où les occasions de se retrouver hors de son cercle habituel sont limitées, ces activités proposent des occasions concrètes et accessibles pour rencontrer l'autre, dialoguer et construire un sentiment d'appartenance commun.

Le projet propose une série d'événements, d'ateliers et de rencontres interculturelles. Parmi les actions proposées, nous soutiendrons la fête communautaire à la Coopérative d'habitation Village Cloverdale, un moment rassembleur rare pour célébrer les cultures, découvrir des services locaux, et tisser des liens entre les résidents à l'intérieur de la coopérative et les résidents voisins des deux arrondissements. Dans un contexte où il existe peu de lieux de rencontre au sein même de la coopérative, la fête devient un levier stratégique pour encourager la mixité. Un élément central de cet événement est l'activité "Saveurs du monde", qui met à l'honneur des mets traditionnels cuisinés par les habitants, symboles vivants de la diversité culturelle locale. Cette activité invite au dialogue autour de la nourriture et d'une personne représentative de sa culture d'origine, dans une atmosphère chaleureuse et inclusive.

Dans le prolongement de cette fête, nous souhaitons créer un livre de recettes virtuel, rassemblant les plats présentés lors de l'événement. Chaque recette sera accompagnée d'une courte biographie du cuisinier, de renseignements sur la culture d'origine, et d'une photo représentative du mets préparé. Ce livre permettra de préserver et transmettre l'héritage culinaire des résidents, tout en favorisant l'ouverture interculturelle et l'échange de savoir-faire.

En partenariat avec Corbeille de Pain, des ateliers de cuisine communautaire "Goût de la tradition" seront organisés. Ces sessions, inspirées des recettes du livre, offriront un espace de rencontre convivial où les participants pourront cuisiner ensemble, partager des anecdotes, découvrir des techniques culinaires traditionnelles, et renforcer les liens entre les communautés. Ce sont des occasions précieuses de se retrouver dans un cadre bienveillant et participatif et s'ouvrir à la richesse des autres cultures, qui bonifie le vivre-ensemble.

Des ateliers de "bibliothèques humaines" seront également proposés. Dans ces rencontres, des membres de la communauté partagent leur histoire de vie sous forme de témoignage vivant. Ces échanges offrent un contact humain direct avec des parcours inspirants, favorisent l'écoute, la curiosité, et la compréhension mutuelle, et permettent de mieux accepter nos différences. Ils agissent aussi comme un puissant levier contre les préjugés et les stéréotypes.

Parmi les autres activités proposées, une conférence-spectacle alliant humour et réflexion abordera les thèmes de la diversité, de l'inclusion, des stéréotypes et des biais inconscients. Cette formule interactive offre un cadre original pour briser les tabous, éveiller les consciences et encourager le dialogue collectif autour de ces enjeux essentiels, dans une ambiance à la fois accessible et engageante.

À travers cette série d'activités, nous souhaitons offrir des espaces concrets de rencontre, de dialogue et de découverte, essentiels au développement d'une communauté inclusive. Ce projet propose aux citoyens de sortir de l'isolement, de créer des liens authentiques au-delà des cercles habituels, et de célébrer la richesse des cultures présentes sur le territoire.

En réunissant les gens autour de récits, de saveurs, et de souvenirs, Rendez-vous Interculturels contribue à bâtir des ponts, à valoriser les différences et à renforcer le tissu social local, en répondant de manière concrète aux besoins des quartiers.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Montréal inclusif-2025 pour dépôt.xlsx	*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
11x17_BIBLIOTHÈQUE VIVANTE HUMAN LIBRARY.png	*Non applicable*
11x17_Garihanna Jean Louis.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Montreal Inclusive.docx.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui_TQNOIM_MontrealInclusive2025 (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
CA 2025-02-06 - TQNOIM Résolution des administrateurs, demande de financement Ville de Montréal - FINAL.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250317-025545.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **INITIATIVE 1,2,3 GO! RIVIÈRE-DES-PRAIRIES**, 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 7650, boulevard Maurice-Duplessis, Montréal, Québec, H1E 7R8, agissant et représentée par Stéphanie Element, coordonnatrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en vue d'optimiser le développement du plein potentiel des enfants et des familles de Rivière-des-Prairies;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-CINQ MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-QUATORZE DOLLARS** (**65 594 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-CINQ MILLE NEUF CENT SEIZE DOLLARS** (**45 916 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TREIZE MILLE CENT DIX-NEUF DOLLARS** (**13 119 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SIX MILLE CINQ CENT CINQUANTE-NEUF DOLLARS (6 559 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 7650, boulevard Maurice-Duplessis, Montréal, Québec, H1E 7R8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

INITIATIVE 1,2,3 GO! RIVIÈRE-DES-PRAIRIES

Par : _____
Stéphanie Element, coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13237 - Mon histoire en courtepointe ! - Demande de soutien financier (envoyée le 23 avril 2025 à 11:57)

Nom de l'organisme	Mission
Initiative 1,2,3 GO! Rivière-des-Prairies	La mission actualisée de l'Initiative 1,2,3 GO! Rivière-des-Prairies entérinée lors de son Assemblée générale annuelle du 14 décembre 2023 est : Optimiser le développement du plein potentiel des enfants et des familles de Rivière-des-Prairies. Afin de réaliser cette mission nous nous basons sur 3 piliers fondamentaux qui sont : 1. Créer des occasions permettant aux enfants et aux familles de vivre des expériences significatives dans leur parcours développemental. 2. Adopter une approche socio entrepreneuriale pour réfléchir et déployer des stratégies d'action structurantes et solidaires au bénéfice des enfants et des familles. 3. Agir en tant que catalyseur pour dynamiser le tissu social et la synergie des divers milieux de vie de la communauté.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Mon histoire en courtepointe !

Numéro de projet GSS: 13237

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Stéphanie
Nom: Element
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 648-3123
Numéro de télécopieur:
Courriel: rdp123go@yahoo.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Stéphanie
Nom: Element
Fonction: Coordonnateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-02	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final ℹ
2026-05-01

Résumé du projet

Le quartier de Rivière-des-Prairies a subi d'importants changements ces dernières années. La population totale est à peu près 60 000 habitants et la proportion de la population immigrante représente environ 35% de ce nombre. Un peu moins de 40% de la population est composée de minorités visibles et les nouveaux arrivants sont environ 1000 individus sur notre territoire. Nous avons reçu 2 vagues importantes de demandeurs d'asile qui ont depuis chamboulé l'équilibre de nos services communautaires; la majorité des organismes n'étant pas prêt et n'ayant pas les ressources humaines formées adéquatement pour accompagner ces gens avec des parcours migratoires très complexes et difficiles. Notre organisme existe depuis 22 ans, est très bien implanté dans la communauté, possède une très bonne lecture des besoins de la population ainsi que des dynamiques et des difficultés qui existent et qui persistent. La question de l'immigration, de l'isolement social, de l'inclusion des personnes les plus vulnérables font donc partie intégrante de nos préoccupations et de notre réalité sur une base régulière. Suite à l'arrivée massive des demandeurs d'asile en 2021, nous avons organisés plusieurs bazars afin de venir en aide à ces familles quant à leurs besoins de base visant surtout à les habiller convenablement pour affronter l'hiver et pouvoir dormir au chaud. Dans la plupart des cas, les familles nous racontaient dormir directement sur le plancher de leur logement, souvent dans un demi sous-sol. Suite à ces expériences et dans le but de faciliter notre travail de soutien, nous avons inauguré une friperie communautaire/comptoir vestimentaire dans un local fixe, en avril 2024 afin de répondre aux besoins grandissant des citoyens de notre quartier dépourvu de ce type de ressource depuis plusieurs années déjà. La Fripe RDP est soutenue par l'église de la paroisse Ste Marthe et ses marguilliers, par le Club Optimiste Montréal Colombo et les Chevaliers de Colomb par l'octroi du local où se trouve le comptoir vestimentaire. Le projet que nous déposons au sein du présent programme viendrait donc jumeler ces deux réalités dans un projet intitulé : Mon histoire en courtepointe ! L'objectif est d'impliquer les participants à utiliser des tissus de la friperie et/ou des bouts de tissus importants pour eux (comme un vêtement typique de leur pays ou un vêtement qu'ils ont porté lors de l'obtention de leur visa par exemple, etc.), pour fabriquer leur courtepointe personnelle racontant ainsi leur histoire, leur parcours. Durant le processus de réalisation de cette courtepointe, les participants utiliseraient ce médium pour partager leur histoire personnelle avec les autres, parler de leur parcours migratoire, réfléchir et s'ouvrir sur les défis auxquels ils font face, s'exprimer sur les deuils qu'ils ont dû faire pour s'adapter à leur nouvelle société d'accueil, etc.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Diminuer l'isolement des immigrants. Permettre aux immigrants de partager leur histoire. Permettre aux immigrants de créer des relations plus harmonieuses au sein de leur communauté d'accueil.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Partager nos valeurs, croyances et traditions respectives. Diminuer les stéréotypes culturels. Développer une empathie culturelle qui facilite une communication plus respectueuse et constructive.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Expliquer les différentes méthodes de couture, préparation des tissus pour la fabrication d'une courtepointe.

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 semaine	2	1	4	3	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Ateliers de partage entre les participants (formel et informel) afin de mieux se comprendre.

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 semaine	10	1	4	3	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Diners collectifs en rotation de la provenance des participants.

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	3	2	2	3	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Organisation d'une activité de clôture pour exposer les courtepointes.

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	1	5	3	15

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: La Fripe RDP
No civique: 7580
Rue: boulevard Gouin Est
Code postal: H1E 1A8
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	2	41	2	45

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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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+)?
Non

Informations complémentaires:
Nous avons consulté quelques organismes du quartier qui travaillent de plus près avec certains groupes d'origines ethniques et de statuts migratoires différents. C'est pour cette raison que dans le cadre de ce projet nous souhaitons embaucher un travailleur de proximité pour aller directement dans divers lieux du quartier qui sont fréquentés pas les personnes immigrantes qui sont visées par notre projet pour faire le recrutement. Idéalement ce travailleur de proximité soit d'origine haïtienne ou accompagné par un interprète qui parle le créole. Entre autres, nous souhaitons aller dans certaines épiceries à saveurs ethniques, quelques églises ou lieux de culte (entre autres la pagode cambodgienne et le centre communautaire musulman El Fatah), les 4 banques alimentaires du quartier qui desservent des clientèles complétements différentes. Finalement, suite à des entrevues menées auprès des services de garde à l'enfance du quartier, nous savons que quelques-uns d'entre eux sont fréquentés par des familles immigrantes de diverses origines et des demandeurs d'asile également. Nous communiquerons avec eux et bien sûr le travailleur de proximité travaillera en étroite collaboration avec les organismes du quartier. Tout au long du projet, les outils de suivi et d'évaluation mis en place seront ceux choisi par et avec les participants.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Cercle des Fermières de RDP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 9140, boulevard Perras
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 1E4

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
Agent(e) de projet	35,00 $	24,00	142,80 $	42	1	41 277,60 $
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	30,00 $	16,00	81,60 $	12	1	6 739,20 $
Animateur(trice)	22,00 $	8,00	29,92 $	12	2	4 942,08 $
Total						**52 958,88 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	41 277,60 $	0,00 $	0,00 $	**41 277,60 $**	41 277,60 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	6 739,20 $	0,00 $	0,00 $	**6 739,20 $**	6 739,20 $
Animateur(trice)	4 942,08 $	0,00 $	0,00 $	**4 942,08 $**	4 942,08 $
Total	**52 958,88 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**52 958,88 $**	**52 958,88 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	400,00 $	0,00 $	0,00 $	**400,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**
Total	**6 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 900,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**10,52 %**			
Frais administratifs	**5 735,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 735,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,74 %**			
Total	**65 593,88 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**65 593,88 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Notre numéro de fournisseur de la Ville de Montréal est le : 21 66 40

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget 1,2,3 GO! RDP - PMI - 25-26.pdf	*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
Lettres patentes 2003 + Lettres patentes supplémentaires 2024 .pdf	*Non applicable*
Déclaration annuelle 2024 - Registraire des entreprises.pdf	*Non applicable*
Rapport d'activités 2023-2024 - Complet.pdf	*Non applicable*
E-F - Initiative 123 Go! RDP - 30-06-2024.pdf	*Non applicable*
Déclaration Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Mise en contexte détaillée.pdf	*Non applicable*
Calendrier d'activités.pdf	*Non applicable*
Supplément d'information 123GO! RDP - PMI 25-26.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 CA - PMI - 25-26.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement PMI 25-26.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR D'AIDE AUX NOUVEAUX ARRIVANTS**, 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 880, boulevard Henri-Bourassa Est, Montréal, Québec, H2C 1E8, agissant et représentée par Lovejoyce Amavi, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour favoriser la participation économique et sociale des personnes immigrantes à la société québécoise en les appuyant et en les accompagnant dans leur parcours d'intégration par des actions individuelles et collectives;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 MILLE DOLLARS** (**50 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **TRENTE-CINQ MILLE DOLLARS** (**35 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX MILLE DOLLARS** (**10 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **CINQ MILLE DOLLARS (5 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **20 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 880, boulevard Henri-Bourassa Est, Montréal, Québec, H2C 1E8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CARREFOUR D'AIDE AUX NOUVEAUX ARRIVANTS

Par : _____
Lovejoyce Amavi, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13248 - Passerelles interculturelles - Demande de soutien financier (envoyée le 1er mai 2025 à 16:20)

Nom de l'organisme	Mission
Carrefour d'Aide aux Nouveaux Arrivants	Le CANA est un organisme communautaire dont la mission est de favoriser la participation économique et sociale des personnes immigrantes à la société québécoise en les appuyant et en les accompagnant dans leur parcours d'intégration par des actions individuelles et collectives.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Passerelles interculturelles

Numéro de projet GSS: 13248

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Lovejoyce
Nom: Amavi
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (438) 507-1784
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@canamtl.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Lovejoyce
Nom: Amavi
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-30	2026-03-20

Date limite de réception du rapport final
2026-04-20

Résumé du projet

Ahuntsic-Cartierville est l'un des arrondissements de Montréal les plus marqués par la diversité culturelle puisque plus de 40 % de sa population est issue de l'immigration. Cette richesse est une force, mais elle représente aussi un défi en matière de cohésion sociale et d'inclusion. Depuis plus de 45 ans, le CANA s'engage à promouvoir le vivre-ensemble et à accompagner les communautés locales dans leur intégration et épanouissement. Comment favoriser une cohabitation harmonieuse ? Comment encourager l'ouverture d'esprit, la bienveillance et l'inclusion ? Comment renforcer les relations interculturelles ? Ces questions sont au cœur de notre mission et orientent nos actions.

Passerelles interculturelles est une initiative qui répond à ces enjeux en créant des occasions de rencontre, d'apprentissage et de dialogue entre les résident.es et les acteur.ices de l'arrondissement. À travers une série d'événements interculturels trimestriels, le projet vise à mettre en lumière la richesse des cultures locales et à renforcer le sentiment d'appartenance de tous et toutes.

Chaque édition mettra à l'honneur une culture spécifique à travers :

- Des faits culturels et historiques : anecdotes, langues, traditions, événements marquants.
- Des récits personnels : témoignages et partages d'expériences.
- Une expérience culinaire : collaboration avec un.e restaurateur.ice local.
- Une prestation artistique : musique, danse, poésie, arts visuels, etc.

Le projet comprend trois axes majeurs :

- La définition et l'accompagnement de comités organisateurs chacun composés de 5 de nos participant.es issues de communautés culturelles concernées et présentes dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.
- Les passerelles interculturelles, des événements interculturels qui favorisent la valorisation des communautés culturelles et savoirs locaux, la rencontre et l'échange entre les résident.es (personnes immigrantes et personnes issues de la société d'accueil) et les acteur.ices du milieu.
- La création d'outils éducatifs et de sensibilisation, afin de renforcer les compétences interculturelles des membres de la collectivité et promouvoir une meilleure compréhension mutuelle.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Accroître la participation citoyenne des personnes immigrantes, en les impliquant dans des initiatives locales, renforçant ainsi leur sentiment d'appartenance et d'engagement à la collectivité.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Amener 15 personnes, issues de 3 communautés culturelles de l'arrondissement, à s'investir dans l'organisation de 3 passerelles interculturelles, de juillet 2025 à mars 2026.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recrutement de 5 participant.es pour chacun des 3 Comités organisateurs

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	1		3	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers préparatoires pour organiser les 3 événements interculturelles

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	3	2	2	3	5

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)
Encourager 6 restaurateur.ices et artistes locaux de 3 communautés culturelles de l'arrondissement en leur offrant une vitrine via les passerelles interculturelles, de juillet 2025 à mars 2026.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recrutement de 6 restaurateur.ices et artistes locaux qui mettent en lumière leur culture à travers leur parcours inspirant et leur succès

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	1		3	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participer à 3 événements interculturels dans différents lieux de l'arrondissement

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	1	3	3	2

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)

Encourager les échanges et le dialogue interculturel au sein de la communauté afin de renforcer la compréhension mutuelle, la reconnaissance des diversités et la création de liens durables.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Célébrer et faire connaitre 3 communautés culturelles de l'arrondissement à travers 3 passerelles interculturelles, de juillet 2025 à mars 2026.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Témoignages et échanges sur les communautés culturelles à travers les récits personnels, les savoirs et savoir-faire des membres des Comités organisateurs.

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	1	3	3	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Présentation et découverte d'art, artisanat et/ou de cuisine locale.

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	1	3	3	2

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Offrir 3 espaces de rencontres, d'échanges et d'apprentissages aux résident.es et acteur.ices du milieu de l'arrondissement à travers les passerelles interculturelles, de juillet 2025 à mars 2026.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mobiliser les résident.es et acteur.ices de l'arrondissement à participer aux événements interculturels.

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 semestre	3	1		3	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenir 3 événements interculturelles gratuits et rassembleurs dans l'arrondissement.

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 semestre	3	1	3	3	37

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer les compétences interculturelles des membres de la collectivité et promouvoir une meilleure compréhension mutuelle.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Élaborer et diffuser, au grand public, au moins 8 capsules vidéo d'apprentissage et de sensibilisation à partir des ressources du projet

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Témoignages de certains membres des comités organisateurs, sur leur parcours, leur culture d'origine, 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

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Capsules informatives mettant en lumière les spécificités culturelles des communautés culturelles à l'honneur, vulgarisant quelques notions essentielles de l'approche interculturelle, 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 trimestre	3	1			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Portrait de restaurateur.ices et/ou artistes locaux issues des communautés culturelles mises à l'honneur présentant des savoirs et savoir-faire de ces communautés

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 semestre	2	1			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Retours sur les 3 passerelles interculturelles organisées mettant en avant les échanges et liens créés entre les résident.es de l'arrondissement.

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	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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 880
Rue: Boulevard Henri-Bourassa Est
Numéro de bureau:
Code postal: H2C 1E8
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	39	72	0	111

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Le projet a été conçu en tenant compte des besoins différenciés et spécifiques des personnes immigrantes qui participeront aux activités. Parmi les groupes qui sont les plus enclins à rencontrer des obstacles à la participation, on identifie les groupes suivants :

- Personnes récemment arrivées
- Personnes à statuts précaires
- Personnes à faible revenu
- Femmes nouvellement arrivées
- Personnes à mobilité réduite
- Personnes aînées

Afin de lever ces barrières et d'encourager une participation inclusive, nous mettrons en place plusieurs actions concrètes :

- Mise à disposition de tickets de transport en commun
- Offre de repas pendant les ateliers et événements
- Service de halte-garderie
- Accessibilité universelle des locaux
- Recrutement téléphonique pour les personnes en difficulté avec le numérique
- Arrangement de l'horaire des ateliers afin de faciliter la participation de tout le monde

Ces mesures visent à favoriser l'inclusion et l'accessibilité pour toutes et tous, afin que chaque personne puisse pleinement bénéficier du projet.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: La Serre

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 39 Boul Gouin O
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3L 1A1

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
Chargé(e) de projet	26,10 $	17,00	70,90 $	39	1	20 069,40 $
Total						**20 069,40 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Vidéaste	12 000,00 $	1		12 000,00 $
Total				**12 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	20 069,40 $	0,00 $	0,00 $	**20 069,40 $**	20 069,40 $
Autre poste : veuillez l'identifier Vidéaste *(poste forfaitaire)*	12 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Total	**32 069,40 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**32 069,40 $**	**32 069,40 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Déplacements	930,60 $	0,00 $	0,00 $	**930,60 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**
Total	**12 930,60 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**12 930,60 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**25,86 %**			
Frais administratifs	**5 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			
Total	**50 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**50 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Nous avons tenté d'augmenter et de préciser la fréquence de certaines activités. Toutefois, il demeure difficile d'aller plus loin sans ajuster le budget initial.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Passerelles interculturelles_Montreal inclusive_2025.xlsx	*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
EN-LIGNE-Rapport-annuel-2023-2024.pdf	*Non applicable*
La Serre-Lettre appui CANA 25-29.docx.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
RES-2025-003-Résolution CA_Passerelles interculturelles_signé12032025.pdf	Validité du 2025-03-11

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-110952_signé.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **A.F.S. INTERCULTURE CANADA**, 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 1001, rue Sherbrooke Est, Bureau 805, Montréal, Québec, H2L 1L3, agissant et représentée par Esteban Bongiovanni, coordonnateur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme membre du réseau international AFS Intercultural Programs, qui est une organisation bénévole, non gouvernementale et à but non lucratif et qui offre des possibilités d'apprentissage interculturel pour aider les gens à développer des connaissances, des compétences, et une compréhension, nécessaires pour créer un monde plus juste et plus pacifique;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-DIX-SEPT MILLE SEPT CENT DEUX DOLLARS** (**97 702 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-HUIT MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DOUZE DOLLARS** (**68 392 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX-NEUF MILLE CINQ CENT QUARANTE DOLLARS** (**19 540 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **NEUF MILLE SEPT CENT SOIXANTE-DIX DOLLARS (9 770 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 1001, rue Sherbrooke Est, Bureau 805, Montréal, Québec, H2L 1L3, 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

A.F.S. INTERCULTURE CANADA

Par : _____
Esteban Bongiovanni, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13258 - Dialogue pour l'inclusion: Montréal tracée par les vécus de sa diversité - Demande de soutien financier (envoyée le 29 avril 2025 à 10:44)

Nom de l'organisme	Mission
A.F.S. Interculture Canada	AFS Interculture Canada, membre du réseau international AFS Intercultural Programs, est une organisation bénévole, non gouvernementale et à but non lucratif qui offre des possibilités d'apprentissage interculturel pour aider les gens à développer des connaissances, des compétences, et une compréhension, nécessaires pour créer un monde plus juste et plus pacifique.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Dialogue pour l'inclusion: Montréal tracée par les vécus de sa diversité

Numéro de projet GSS: 13258

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Vanessa
Nom: Valderrama
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 288-3282
Numéro de télécopieur:
Courriel: vanessa.valderrama@afs.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Esteban
Nom: Bongiovanni
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-05-26	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Depuis plus de 40 ans, AFS Canada soutient les jeunes au Québec en renforçant les liens interculturels à travers des formations et des initiatives. Nous aidons les jeunes à acquérir des compétences essentielles pour devenir des citoyen.ne.s engagé.e.s. Nos programmes touchent plus de 350 jeunes par an avec des retombées telles que la participation de jeunes enseignant.e.s québécois.es à la Youth Assembly en collaboration avec l'ONU et la collecte de fonds pour les Olympiques spéciaux du Québec. Le projet proposé s'inscrit donc dans notre mission en se concentrant sur la cohésion sociale et le renforcement des compétences interculturelles des jeunes, notamment dans les quartiers de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Ville-Marie et Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, où les enjeux d'intégration et de discrimination sont très présents. La problématique centrale est la montée des discours haineux, discriminatoires et racistes, exacerbée par la politique d'exclusion, notamment depuis les récents changements aux États-Unis. Ces discours menacent la cohésion sociale et entravent le vivre-ensemble harmonieux au Québec. En réponse, notre projet vise à offrir aux jeunes immigrant.e.s un espace d'expression et d'action pour renforcer leur sentiment d'appartenance ainsi que leur pouvoir d'agir. Selon le sondage Écho 2023, 1 personne immigrante sur 2 a expérimenté la discrimination, notamment en raison de la langue, de l'origine ethnique ou du statut d'immigration. Notre projet de nature préventive ainsi que curative a donc pour objectif de renforcer les compétences interculturelles et de promouvoir le leadership des jeunes issu.e.s de l'immigration (18 à 35 ans) en encourageant des actions collectives positives. Le projet se décline en deux volets complémentaires. Le premier consiste en des ateliers interactifs visant à renforcer les compétences interculturelles des jeunes adultes issu.e.s de l'immigration et à leur fournir des outils pratiques pour évoluer dans un environnement multiculturel. Les participant.e.s exploreront des thématiques cruciales pour mieux comprendre les défis de l'intégration et apprendront des stratégies pour dénoncer la discrimination de manière sécuritaire. Des ressources et des outils pratiques leur seront également fournis. Le deuxième volet repose sur la création d'une carte interactive de Montréal, où les jeunes partageront leurs expériences positives d'inclusion dans divers lieux de la ville. Cet outil valorisera les actions en faveur de la diversité et offrira aux jeunes un espace d'expression pour renforcer leur sentiment d'appartenance à la communauté montréalaise. La carte sera disponible en ligne, et le site web y associé offrira des ressources pédagogiques et des témoignages pour éduquer et sensibiliser la communauté aux réalités de la diversité. Ce projet permettra aux jeunes de participer activement à la définition et à la mise en œuvre de solutions concrètes contre le racisme et la discrimination.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Entre mai 2025 et mars 2026, le projet permettra à 200 jeunes issu.e.s de l'immigration, particulièrement ceux et celles âgé.e.s de 18 à 35 ans de renforcer leurs compétences interculturelles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Au moins 140 jeunes âgé.e.s de 18 à 35 ans issu.e.s de l'immigration renforcent leurs connaissances sur la gestion des différences culturelles et la communication interculturelle

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Pendant 10mois,des ateliers de 3h seront offerts toutes les 2semaines aux 200 participant.e.s dif.Ils porteront sur la communication et le rapprochement interculturel, la gestion des différences, 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 mois	10	2	3	10	20

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Au moins 140 jeunes âgé.e.s de 18 à 35 ans issu.e.s de l'immigration connaissent des outils pratiques pour gérer des situations de racisme, discriminations ou de micro-agressions

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Pendant 10 mois, des mises en situation, discussions et jeux de rôle seront organisés toutes les 2 semaines afin de renforcer la capacité des jeunes à dénoncer les discriminations et le racisme

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	10	2	3	10	20

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Entre mai 2025 et mars 2026, le projet permettra à 120 jeunes âgé.e.s de 18 à 35 ans issu.e.s de l'immigration d'avoir un meilleur sentiment d'appartenance facilitant ainsi leur intégration

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Au moins 84 jeunes âgé.e.s de 18 à 35 ans issu.e.s de l'immigration ont un sentiment d'appartenance plus grand à la communauté montréalaise

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Pendant 8 mois, les jeunes participeront à la création d'une carte interactive participative pour valoriser les lieux inclusifs à Montréal avec leurs récits

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	8	1	3	6	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les jeunes identifieront au moins 50 lieux inclusifs à travers des échanges et des discussions

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	8	1	3	6	20

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
84 jeunes participeront au développement de ressources percutantes pour promouvoir l'inclusion et la diversité auxquelles ils auront ensuite accès et pourront diffuser au sein de la communauté

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Pendant 5 mois, les jeunes participeront à des rencontres afin de développer de contenus éducatifs interactifs et un lexique adapté sur l'inclusion, accessibles via une plateforme en ligne

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	6	1	2	5	20

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Entre mai 2025 et mars 2026, le projet permettra de créer un espace où 100 jeunes de 18 à 35 ans issu.e.s de l'immigration pourront s'exprimer librement, échanger des idées et faire entendre leur voix

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
60 participant.e.s prendront part aux sessions de témoignages et consentiront à partager leurs expériences et idées de solutions sur l'outil de sensibilisation créé par les jeunes eux-mêmes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Pendant 5mois, 100 jeunes participeront à 5 sessions de 3h ch pour concevoir un espace participatif destiné à partager leurs témoignages et proposer des solutions contre le racisme & la discrimination

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	5	1	3	5	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
60 témoignages seront affichés sur l'outils en ligne et au cours de la première année, l'outil collectif attire au moins 1000 visiteurs

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	1	1	1	1 000

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1001
Rue: rue Sherbrooke Est
Numéro de bureau: 805
Code postal: H2L 1L3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Arrondissement MHM (organismes partenaires)

Nom du lieu: Arrondissement VSP (organismes partenaires)

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	703	703	14	1420

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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+)?
Non

Informations complémentaires: Le projet, basé sur les statistiques montréalaises et le sondage Écho (2023), prend en compte les réalités des jeunes adultes issu.e.s de l'immigration, notamment en termes d'origine ethnique, de statut migratoire et de genre. Il se concentre sur les jeunes de 18 à 35 ans, confronté.e.s à des défis comme les micro-agressions et un faible sentiment d'appartenance. Également, le projet prend en compte les besoins différenciés des groupes visés par la mise en place de mesures spécifiques. Une attention particulière est accordée à la participation des jeunes appartenant à des groupes historiquement sous-représentés avec des mesures visant à s'assurer que les jeunes femmes et les personnes issues de minorités de genre et de minorités visibles se sentent en sécurité et écoutées. Une répartition équitable des ressources est prévue pour assurer un soutien proportionnel aux besoins de chaque groupe. L'équipe de mise en œuvre inclura des experts en discrimination et des membres des groupes visés. Les ateliers et la carte interactive seront adaptés aux besoins des participant.e.s en privilégiant des lieux d'animation accessibles dans des quartiers à forte population immigrante et un outil en ligne accessible aux personnes en situation de handicap. Enfin, la communication utilisera des canaux diversifiés et un langage inclusif, avec une représentation équitable des jeunes femmes, hommes, personnes trans et non-binaires, et en promouvant l'égalité des genres.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Frais administratifs		Oui

Adresse courriel: vanessa.valderrama@afs.org
Numéro de téléphone: (514) 288-3282
Adresse postale: 1001 Rue Sherbrooke Est #805
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 1L3

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
Coordonnateur(trice)	34,00 $	35,00	142,80 $	40	1	53 312,00 $
Chargé(e) de communication	28,00 $	4,00	13,44 $	35	1	4 390,40 $
Total						**57 702,40 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Graphiste	15 000,00 $	1		15 000,00 $
Participant (allocations)	3 000,00 $	1		3 000,00 $
Aide-animateur(trice)	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Total				**28 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Coordonnateur(trice)	53 312,00 $	0,00 $	0,00 $	**53 312,00 $**	53 312,00 $
Graphiste (*poste forfaitaire*)	15 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**15 000,00 $**	15 000,00 $
Participant (allocations) (*poste forfaitaire*)	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Aide-animateur(trice) (*poste forfaitaire*)	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Chargé(e) de communication	4 390,40 $	0,00 $	0,00 $	**4 390,40 $**	4 390,40 $
Total	**85 702,40 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**85 702,40 $**	**85 7**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

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	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**
Déplacements	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Total	**12 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**12 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**12,28 %**			
Frais administratifs	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**0 %**			
Total	**97 702,40 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**97 702,40 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Notre projet propose d'offrir aux jeunes de 18 à 35 ans issu.e.s de l'immigration un espace d'expression bienveillant afin de renforcer leur sentiment d'appartenance et de les doter des outils nécessaires pour agir face aux situations de discriminations. De plus, notre objectif est de soutenir les participant.e.s dans la conception de solutions de sensibilisation pour lutter contre le racisme et la discrimination.

Le projet se décline en 2 volets complémentaires conçus pour renforcer la cohésion sociale et encourager des actions collectives positives. Le premier volet est centré sur des ateliers éducatifs interactifs, dont l'objectif est de renforcer les compétences interculturelles des jeunes adultes issu.e.s de l'immigration et de leur fournir des outils pratiques pour évoluer dans un environnement multiculturel. Au cœur de ces ateliers, les sujets abordés incluront la gestion des différences culturelles, la communication interculturelle, le rapprochement interculturel, les malentendus culturels, la résolution des conflits, etc. Ces ateliers offriront également un espace pour réfléchir aux valeurs, à l'identité et aux différences individuelles, et pour introduire des stratégies concrètes permettant de dénoncer et de faire face à la discrimination de manière sécuritaire. Les participant.e.s apprendront à identifier les formes de discrimination, y compris les micro-agressions, et à défendre leurs droits en toute sécurité. Des ressources et outils pratiques leur seront fournis également pour mieux réagir dans le cas où ils ou elles seront confronté.e.s à, ou témoin d'une situation de racisme ou de discrimination. Les ateliers auront lieu toutes les deux semaiens et seront pensés pour favoriser l'interaction et l'apprentissage collaboratif à travers des activités pratiques et des mises en situation encourageant l'engagement des participant.e.s. Ils se dérouleront en partenariat avec des acteurs locaux dans des lieux accessibles, notamment dans des quartiers où la population immigrante est significative et où des enjeux sociaux spécifiques doivent être traités (discrimination, intégration, accès et maintien en emploi, etc.). Nous prioriserons les arrondissements de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Ville-Marie et Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

Quant au 2e volet, celui-ci se concentre sur la création d'une carte interactive de Montréal. Cette carte permettra aux jeunes de partager leurs expériences vécues dans des lieux comme des restaurants, des écoles, des centres de santé, des bibliothèques, des espaces communautaires, etc. Chaque lieu sera accompagné de récits des jeunes, illustrant les valeurs de respect, d'acceptation et d'appartenance. Cette carte interactive sera accessible via un site web participatif géré par les jeunes eux-mêmes. L'objectif est de créer une plateforme dynamique où chaque participant.e pourra contribuer activement à la construction d'une ville plus inclusive. La carte servira non seulement à identifier des espaces inclusifs, mais aussi à mettre en valeur les actions positives de la communauté montréalaise en faveur de la diversité.

Ce type de recensement participatif transforme l'expérience personnelle en ressource collective et devient un moyen de faire entendre la voix des jeunes issu.e.s de l'immigration. En parallèle, le site web du projet offrira diverses ressources pour sensibiliser la communauté. Une section lexique expliquera des termes clés liés à l'inclusion, à la diversité et à la lutte contre la discrimination pour favoriser une meilleure compréhension des concepts.

De plus, les contenus des ateliers seront disponibles sur la plateforme, permettant ainsi à un plus large public d'y accéder et de se former en ligne. Une autre section sera dédiée aux témoignages, où les jeunes pourront partager leurs parcours et expériences, tout en mettant en lumière les défis qu'ils rencontrent et les solutions mises en place pour y faire face. Le site web servira ainsi de forum interactif, un outil vivant, alimenté par la communauté, offrant aux jeunes un espace d'expression et de dialogue où ils pourront échanger sur leurs préoccupations, partager leurs idées et renforcer leur sentiment d'appartenance à une communauté inclusive. Il permettra également de valoriser leurs voix et de favoriser la visibilité de leurs réalités.

En offrant aux jeunes la possibilité de s'impliquer dans la création d'un outil, l'initiative va au-delà des ateliers classiques en adoptant une approche "par et pour" les jeunes. Plutôt que de simplement offrir des formations sur l'interculturalité, le projet leur permet de participer activement à la définition de leurs actions et de trouver des solutions concrètes aux défis d'intégration et de discrimination.

Les activités et résultats seront diffusés via les réseaux de nos partenaires et dans les milieux de concertation pertinents. De plus, une section prévue à cet effet sera intégrée au site web officiel pour rendre le contenu accessible au grand public.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Appel à projets. GSS.pdf	*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
Presse, appui, collaborations et initiatives (2024).pdf	*Non applicable*
Calendrier d'activités_Dialogue pour linclusion Montréal tracée par les vécus de sa diversité - Dialogue pour linclusion.VF.pdf	*Non applicable*
Statistiques MHM, VM, VSP.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française (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
20230110_Extrait_RAD_AFS_SignataireAutorisé (1) (1).pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250314-095246 (3).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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DES AÎNÉ.E.S DE SAINT-LÉONARD**, 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 5555, rue Jean-Talon Est, Montréal, Québec, H1S 1L8, agissant et représentée par Dong Qi Zheng, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un lieu d'entraide, d'écoute et de partage dont la mission est d'offrir des activités et des services répondant aux besoins de la communauté afin de contribuer au maintien des personnes aînées de 55 ans et plus dans leur milieu de vie naturel, le plus longtemps possible, en favorisant leur bien-être et leur qualité de vie;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **TRENTE-SIX MILLE QUATRE CENT TRENTE-SEPT DOLLARS** (**36 437 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **VINGT-CINQ MILLE CINQ CENT SIX DOLLARS** (**25 506 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **SEPT MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-SEPT DOLLARS** (**7 287 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **TROIS MILLE SIX CENT QUARANTE-QUATRE DOLLARS (3 644 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 5555, rue Jean-Talon Est, Montréal, Québec, H1S 1L8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CENTRE DES AÎNÉ.E.S DE SAINT-LÉONARD

Par : _____
Dong Qi Zheng, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13268 - Votre unicité, notre diversité! - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 11:03)

Nom de l'organisme	Mission
Centre des aîné.e.s de Saint-Léonard	Le Centre des aînés du réseau d'entraide de Saint-Léonard est un lieu d'entraide, d'écoute et de partage dont la mission est d'offrir des activités et des services répondant aux besoins de la communauté afin de contribuer au maintien des personnes aînées de 55 ans et plus dans leur milieu de vie naturel, le plus longtemps possible, en favorisant leur bien-être et leur qualité de vie.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Votre unicité, notre diversité!

Numéro de projet GSS: 13268

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: DONG QI
Nom: ZHENG
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 506-2622
Numéro de télécopieur: (514) 326-5884
Courriel: dongqi.zheng@ainesstleonard.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: DONG QI
Nom: ZHENG
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-08-11	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Dans la Planification stratégique 2019-2030 de Saint-Léonard, on y trouve « la diversité sociale, culturelle et intergénérationnelle, tant au sein de la population que parmi les membres du personnel ». Toujours selon la même source, c'est 47% des léonardois qui ont le statut d'immigrant rendant ainsi ce quartier le 2e arrondissement de Montréal ayant le plus d'immigrants et 5e rang des arrondissements de Montréal ayant le plus de population (47%) faisant partie des minorités visibles.

Avec ce portrait démographique et dans une perspective de vivre ensemble de manière harmonieuse, le Plan d'action en développement social 2022-2030 de Saint-Léonard – Ensemble pour un avenir meilleur – met de l'avant l'un des enjeux auprès des populations vulnérables (ici faisant référence aux nouveaux arrivants), soit la difficulté d'intégration. Ainsi, parmi les changements à apporter d'ici 2030, la thématique d'une participation citoyenne active a été retenue dans le but « d'ici huit ans, les citoyennes et citoyens de tout âge, de toute origine, de tout statut et de toute capacité, participeront activement aux décisions qui façonnent leur milieu de vie, favorisant ainsi la démocratie locale et active, le dialogue et l'intégration et le sentiment d'appartenance. »

C'est dans ce contexte que nous avons développé le projet « Votre unicité, notre diversité! » afin de favoriser et de contribuer à l'intégration des aînés immigrants et racisés, issus de communautés ethniques différentes et des aînés de la société d'accueil. Notre volonté d'agir sur la thématique de cet appel de projet s'explique par le fait qu'en œuvrant auprès des personnes de plus de 55 ans de Saint-Léonard depuis plus de 40 ans, nous reconnaissons le caractère multiculturel, l'apport social et l'importance d'intégration de ces dernières dans leur épanouissement personnel. Tout en respectant la charte de la langue français, nous avons toujours le souci de développer notre capacité d'agir dans les enjeux de discrimination et d'exclusion afin de pouvoir contribuer à une intégration accueillante et à une relation harmonieuse au sein de notre clientèle cible dans la société québécoise.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les personnes immigrants, racisés et de la société d'accueil, de 55 ans et plus de Saint-Léonard, sont unies par des efforts collectifs dans la lutte contre le racisme et la discrimination.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
En lien avec l'intégration, la discrimination et le racisme, la clientèle visée ont partagé sur leurs vécus et ont proposé des idées pour améliorer l'accueil et favoriser le sentiment d'appartenance.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de discussion semi dirigés

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	1	8	3	8	10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création d'une œuvre d'art collective pour souligner l'unicité de chacun et célébrer la diversité de tous dans le quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de discussion et de peinture sur la thématique de relation interculturelle harmonieuse.

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	10	3	10	10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Cérémonie de reconnaissance et de célébration de la diversité culturelle au sein de la clientèle cible du quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de création à la suite des différents ateliers d'un livret célébrant de manière amusante l'inclusion et la diversité culturelle qui sera distribué à la cérémonie.

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	3	2	2	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cérémonie: Dévoilement de l'œuvre d'art collectif, présentation du projet dans son ensemble et de ses participants.

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 jour	1	1	3	1	130

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 5555
Rue: Jean-Talon Est
Numéro de bureau:
Code postal: H1S 1L8
Ville: Autre
Ville précision: Saint-Léonard

Nom du lieu: Bibliothèque de Saint-Léonard
No civique: 8420
Rue: Boul. Lacordaire
Code postal: H1R 3Y6
Ville ou arrondissement: Saint-Léonard
Ville précision:

Nom du lieu: Pavillon Wilfrid-Bastien
No civique: 8180
Rue: Collerette
Code postal: H1P 2V5
Ville ou arrondissement: Saint-Léonard
Ville précision:

Nom du lieu: Accueil des immigrants de l'est de Montréal
No civique: 5960
Rue: Jean-Talon Est
Code postal: H1S 1M2
Ville ou arrondissement: Saint-Léonard
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	40	90	0	130

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
La conception de notre projet a été soumis à des réflexions en lien avec l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectorielle. La nature du projet a pour but avant tout de souligner l'unicité de chacun et en faisant, nous venons faire rayonner les différents motifs sur lesquels se penchent l'ADS+. À noter que le critère d'âge de la clientèle cible, soit les personnes de 55 ans et plus de Saint-Léonard, étant donné la mission de notre organisme, n'exclut aucunement les autres motifs. De plus, les milieux dans lesquels auront lieu les activités prévues sont réfléchies de manière à rejoindre le plus de diversité possible du quartier, afin de favoriser la participation des personnes de profils hétérogènes pour enrichir davantage les processus interculturel à travers le projet. Au début de chaque atelier, un encadrement de respect envers chacun dans leur identité globale sera donné aux participants.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Projet Racine

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	7 000,00 $	Oui
Prêt de local		Oui
Support logistique		Oui

Nom de la personne ressource: Houda Rihani
Adresse courriel: houda.rihani.ext@montreal.ca
Numéro de téléphone: (514) 473-6691
Adresse postale: 8420 Bd Lacordaire, Saint-Léonard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3Y6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Accueil des immigrants de l'est de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5960 Rue Jean-Talon E, Saint-Léonard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1S 1M2

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement de Saint-Léonard - Section du développement communautaire

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Soutien technique		Oui
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8400 Bd Lacordaire, Saint-Léonard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3Y6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Bureau associatif pour la diversité et la réinsertion

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8602 Boul Langelier, Saint-Léonard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2Y7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Concertation Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8180 Rue Collerette, Saint-Léonard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

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
Agent(e) de projet	30,00 $	28,00	100,80 $	35	1	32 928,00 $
Total						**32 928,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**7 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	31 987,00 $	0,00 $	0,00 $	**31 987,00 $**	32 928,00 $
Total	**31 987,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**31 987,00 $**	**32 928,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	350,00 $	0,00 $	3 000,00 $	**3 350,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	400,00 $	0,00 $	2 000,00 $	**2 400,00 $**
Photocopies, publicité	200,00 $	0,00 $	2 000,00 $	**2 200,00 $**
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	**950,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**	**7 950,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**18,3 %**			
Frais administratifs	**3 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,06 %**			
Total	**36 437,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**	**43 437,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Notre numéro de fournisseur : 204929

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
25.03.05.Lettre d'appui CASL-MI-AIEM.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - Projet Votre unicité, notre diversité- Centre des ainés de Saint-Léonard (1).pdf	*Non applicable*
Lettre_soutien_Centredesainé.es_CSL.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui CASL-MI-BADR.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui signée CASL-MI-Culture et Biblio Saint-Léonard.pdf	*Non applicable*
Calendrier des activités.pdf	*Non applicable*
Rapport annuel 23-24 - 1 per page.pdf	*Non applicable*
Ensembles lettres patentes.pdf	*Non applicable*
Registraire des entreprises.pdf	*Non applicable*
Audit 23-24 signé.pdf	*Non applicable*
GSS-Déclaration - Charte de la langue française.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 CA-CASL - Ville de Montréal signature.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-110216.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE PROMOTION COMMUNAUTAIRE LE PHARE 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 7890, rue Jacques-Rousseau, bureau 1, Montréal, Québec, H1E 1J3, agissant et représentée par Yanick Galan, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'accueillir et d'intervenir auprès des familles de toute origine, principalement auprès des personnes à faible revenu, afin de les accompagner et de les outiller dans leur démarche de prise en charge individuelle et collective;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **DIX-HUIT MILLE QUATRE CENT VINGT DOLLARS** (**18 420 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **DOUZE MILLE HUIT CENT QUATRE-VINGT-QUATORZE DOLLARS** (**12 894 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-QUATRE DOLLARS** (**3 684 $**) dans les 30 jours après

que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **MILLE HUIT CENT QUARANTE-DEUX DOLLARS (1 842 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 7890, rue Jacques-Rousseau, bureau 1, Montréal, Québec, H1E 1J3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CENTRE DE PROMOTION COMMUNAUTAIRE LE PHARE INC.

Par : _____
Yanick Galan, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13275 - Rayonnement - Demande de soutien financier (envoyée le 29 avril 2025 à 14:11)

Nom de l'organisme	Mission
Centre de Promotion Communautaire Le Phare inc.	Tenant compte de la réalité socicoéconomique et culturelle de Rivière-des-Prairies, Le Phare se donne pour mission d'accueillir et d'intervenir auprès des familles de toute origine, principalement auprès des personnes à faible revenu, afin de les accompagner et de les outiller dans leur démarche de prise en charge individuelle et collective.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Rayonnement

Numéro de projet GSS: 13275

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Yanick
Nom: Galan
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 494-0434
Numéro de télécopieur: (514) 494-0838
Courriel: info@lephare.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Yanick
Nom: Galan
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-09-15	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Notre organisme se situe dans les HLM Marie-Victorin dans le quartier de Rivière-des-Prairies. Nous intervenons dans un contexte de pauvreté et d'exclusion sociale, auprès d'une population vivant à l'intersection d'une multitude de systèmes d'oppressions. La réalité de nos familles est multiple et le racisme, le sexisme, le validisme, les discriminations basées sur l'orientation sexuelle ou encore l'origine sociale, sont autant d'oppressions qui se mêlent et participent à marginaliser et stigmatiser davantage une population majoritairement issue de l'immigration. Cette réalité spécifique, vécue par nos participant.es, devrait être mise en lumière puisqu'il s'agit de leurs conditions réelles d'existence. Ainsi, nous souhaitons valoriser les parcours marginalisés afin de développer l'estime de soi des personnes concernées; de leur permettre de reprendre du pouvoir d'agir en s'engageant dans une action collective; de conscientiser les personnes à voir "l'Autre" dans toute sa complexité avec ses spécificités. C'est un pas vers la compréhension, l'ouverture et donc le rapprochement !

Depuis plus de 40 ans Le Phare œuvre auprès de la population prairivoise. Nous observons que la cohabitation culturelle est complexe et source de tensions. Par exemple : les enjeux de racisme énoncés sur les tables de concertation du quartier (notamment jeunesse) sont assez mal accueillis et créent des échanges houleux; les problématiques d'abus sexuels omniprésentes dans nos interventions, surtout auprès des femmes noires, sont totalement invisibilisées et très peu d'actions concertées et concrètes sont mises de l'avant. Aussi, nous constatons qu'il arrive fréquemment que la volonté de ne pas froisser ou de préserver certains partenaires dans notre milieu semble plus important que de considérer la dignité des communautés marginalisées.

Pour toutes ces raisons, il nous semble essentiel de contribuer à faire avancer la réflexion, à stimuler la recherche de solution collective et à favoriser la conscientisation du milieu en organisant des événements culturels et rassembleurs dont les personnes concerné.es sont au coeur. Nous avons ciblé, plus particulièrement, deux moments qui semblent incontournables: en février dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noir.es et au mois de mars pour la promotion des droits des Femmes. Ce sera également l'occasion de célébrer la diversité sous toutes ces formes et de la faire RAYONNER.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Le leadership des personnes racisées et des femmes est mis de l'avant pour une déconstruction des stéréotypes négatifs et stigmatisants.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La population est davantage consciente de l'apport des communautés noires et a une meilleure compréhension de leurs réalités.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événement familial et rassembleur dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noir.es

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	1	8	1	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontre de discussion et d'échanges préparatoire à l'événement.

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	1	3	7	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	
Autres, veuillez préciser	Évaluation verbale auprès des participant.es

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les femmes de diverses communautés font entendre leur voix, partagent leurs réalités et leur apport est davantage reconnu..

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événement familial et rassembleur mettant de l'avant les réalités vécues par les femmes.

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	1	8	1	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontre de discussion et d'échanges préparatoire à l'événement.

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	1	3	7	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	
Autres, veuillez préciser	Évaluation verbale auprès des participant.es

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les femmes et les communautés racisées se réapproprient leur pouvoir d'agir.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Comité d'organisation intergénérationnel et interculturel pour la réalisation des événements du projet.

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	6	2	3	1	10

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 7890
Rue: Jacques-Rousseau
Numéro de bureau: 1
Code postal: H1E 1J3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Chalet de Parc Armand-Bombardier
No civique: 12535
Rue: Boul. Armand-Bombardier
Code postal: H1E 1W8
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	125	200	0	325

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Le projet est pensé de manière à considérer les personnes au prisme de l'analyse intersectionnelle, c'est-à-dire, la prise en compte de leurs réalités d'existence à la lumière des différents systèmes d'oppressions qui s'imbriquent et viennent colorer leur expérience d'une manière bien spécifique. Notre approche auprès des familles considère toutes les dimensions de leur réalité influençant leur parcours. En effet, être une personne noire ou racisée, immigrante, vivant en contexte de pauvreté, n'exclus pas la possibilité d'appartenir à la diversité sexuelle ou de genre, de devoir vivre avec une condition médicale lourde (ex: séropositivité) ou invalidante (ex: paraplégie), etc.

Étant un organisme communautaire famille qui a comme particularité de rejoindre tous les groupes d'âge (3-5ans, 6-12ans, 13-17ans, 18-25 ans, mères, et ainées), nous tenons à ce que ces derniers trouvent leur place dans le projet et y apportent leur vision, leur réalité et leur préoccupation. Le comité d'organisation permet un partage intergénérationnel très stimulant qui favorise la cohésion sociale. Nous nous assurons d'offrir des espaces ludiques pour les plus jeunes ou des modes de garde permettant ainsi aux familles monoparentales, en particulier aux mères dont charge éducative revient souvent, de participer et de s'investir pleinement dans les différents volets d'activité. Le lieu choisi vise aussi à tenir compte des personnes à mobilité réduite.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement PAT-RDP / Chauveau

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Oui
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8910 Bd Maurice-Duplessis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 6X5

Nom du partenaire: Comité
Précision: Comité d'organisation (bénévoles)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Support logistique		Oui
Ressources humaines		Oui
Recherche / Évaluation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7890 rue Jacques Rousseau, bureau 1
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 1J3

Nom du partenaire: Élu.e municipal.e
Précision: Mairesse et autres élus de l'arrondissement

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Autres : précisez Présence lors de l'évenement		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: Maison du citoyen 12 090 boul. Notre-Dame st
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1B 2Z1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Organismes partenaires du quartier et des environs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Autres : précisez Présence lors de l'évenement		Non
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: Rivière-des-Prairies
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 1J3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Table ronde du Mois de l'Histoire des Noir.e.s

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3680 rue Jeanne-Mance bureau 412
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 2K5

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table jeunesse, TDS, TSU RDP-PAT, Lève-tôt...

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 9140 boul. Perras
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 7E4

Nom du partenaire: Office municipal d'habitation de Mtl
Précision: HLM Marie-Victorin

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Autres : précisez Présence lors de l'événement		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 400 boul. Rosemont
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 0A2

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)	26,27 $	5,00	28,95 $	26	1	4 167,80 $
Coordonnateur(trice)	33,64 $	1,00	7,41 $	26	1	1 067,30 $
Intervenant(e)	24,76 $	8,00	43,66 $	2	10	4 834,80 $
Total						**10 069,90 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Conférencier.ière, artiste, animateur.trice	3 000,00 $	1		3 000,00 $
Total				**3 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	4 167,80 $	0,00 $	0,00 $	**4 167,80 $**	4 167,80 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conférencier.ière, artiste, animateur.trice *(poste forfaitaire)*	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Coordonnateur(trice)	1 067,30 $	0,00 $	0,00 $	**1 067,30 $**	1 067,30 $
Intervenant(e)	4 834,80 $	0,00 $	0,00 $	**4 834,80 $**	4 834,80 $
Total	**13 069,90 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**13 069,90 $**	**13 069,90 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	400,00 $	0,00 $	0,00 $	**400,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Photocopies, publicité	400,00 $	0,00 $	0,00 $	**400,00 $**
Déplacements	250,00 $	0,00 $	0,00 $	**250,00 $**
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	**3 550,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 550,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,27 %**			

Frais administratifs	**1 800,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 800,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,77 %**			

Total	**18 419,90 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**18 419,90 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ce projet vise à réaliser deux événements: un premier dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noir.es et le deuxième durant le mois de mars en lien avec la journée internationale pour les droits des femmes.

Hormis les caractéristiques de la population directement ciblée par le projet, ultérieurement mentionnées, il nous emble important d'ajouter: les jeunes à risque, le personnes à faible revenu, les personnes vivant des violences à caractère sexuel et les personnes résidentes de logements sociaux.

Ces deux dernières années, nous avons essayé avec nos maigres moyens et beaucoup d'investissements de nos participant.es à faire rayonner les communautés noires de RDP durant le Mois de l'Histoire des Noir.es. Jusqu'à maintenant, il semble qu'aucun événement avec cet objectif et initié par la communauté indépendamment de l'âge ou de la provenance ne soit réalisé dans le quartier. Lors des deux derniers événements, nous avons constaté clairement l'importance d'offrir cette opportunité aux participant.es. Le projet vise donc à visibiliser les réalités vécues par les personnes immigrantes et racisées, à sensibiliser les personnes issues de la communauté d'accueil en mettant de l'avant leur récit.

De plus, nous avons remarqué que les femmes racisées, mais plus particulièrement les femmes noires, sont largement invisibilisées et souvent reléguées à des tâches culinaires ou de services. Nous trouvons primordial de mettre en lumière leurs riches vécus, leur résilience et leur bravoure. De plus, il nous apparait urgent, dans une perspective intersectionnelle d'inclure les femmes issues de l'immigration dans les luttes pour les droits des femmes. Elles sont régulièrement étiquetées et diminuées à des stéréotypes racistes, réducteurs ou dégradants. Dans un souci d'éducation populaire, il ressort que l'implication "par et pour" les femmes elles-mêmes permet de mobiliser leur leadership, leur sentiment d'inclusion et d'agentivité sociale. En plus, sachant que les jeunes femmes et les jeunes filles racisées (en particulier celles non mariées ou issues de la diversité sexuelle) sont plus à risque de vivre des violences et particulièrement des violences sexuelles. Nous ne pouvons plus faire l'économie d'investir dans des espaces dans lesquels elles peuvent se déployer, se sentir en sécurité et rayonner pleinement. C'est dans cette perspective que s'inscrit notre démarche qui vise la planification et la réalisation d'un événement rassembleur dans le cadre du mois de mars.

Ces deux événements sont soutenus par des activités parallèles qui visent la mise en commun des vécus et la collaboration collective de la communauté. Au moment du dépôt du projet, il est difficile de vous dire quel événement exactement sera réalisé puisque nous souhaitons que ces derniers prennent la forme et le continu exprimés par les participant.es. Cependant, soyez assuré.es que la planification, la réalisation et l'évaluation des ces événements sont très mobilisateurs et sont une occasion pour les participant.es de reprendre du pouvoir sur leur situation.

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
Calendrier Projet Rayonnement.xlsx	*Non applicable*
Declaration Charte francaise.pdf	*Non applicable*
Registraire des entreprises.pdf	*Non applicable*
Détails sur les activités proposées.docx	*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 no 446.pdf	Validité du 2024-06-06

Engagement du répondant

Nom du fichier
engagement.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MÉDIA SAYASPORA MEDIA**, 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 3875A, rue Saint-Denis, Montréal, Québec, H2W 2M4, agissant et représentée par Djamilla Toure, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'autonomiser et de créer une meilleure représentation des femmes issues de la diaspora africaine vivant au Canada. Sayaspora c'est un média qui amplifie les voix des femmes issues de la diaspora africaine et qui est géré par ces dernières;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT VINGT MILLE DOLLARS** (**120 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE DOLLARS** (**84 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-QUATRE MILLE DOLLARS** (**24 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DOUZE MILLE DOLLARS (12 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 3875A, rue Saint-Denis, Montréal, Québec, H2W 2M4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MÉDIA SAYASPORA MEDIA

Par : _____
Djamilla Toure, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13285 - Montréal à travers Elles - Demande de soutien financier (envoyée le 25 avril 2025 à 12:02)

Nom de l'organisme	Mission
Média Sayaspora Media	Sayaspora est un organisme à but non lucratif, créé en 2015, ayant pour objectif d'autonomiser et de créer une meilleure représentation des femmes issues de la diaspora africaine vivant au Canada. En bref, Sayaspora c'est un média qui amplifie les voix des femmes issues de la diaspora africaine et qui est géré par ces dernières. Sayaspora crois fortement au pouvoir de la représentation comme outil de changement sociale et d'inspiration. C'est dans cette optique que le média espère créer à travers ses événements et son contenu en ligne, un espace où la jeunesse de la diaspora africaine sera amenée à affirmer ses opinions, diriger, être inspirée et trouver une communauté. Aujourd'hui Sayaspora c'est un réseau de plus de 24 000 personnes en ligne. C'est une audience majoritairement féminine et jeune (18-35 ans). Sayaspora, en tant qu'organisation, est apolitique, mais se donne comme mission d'amplifier les voix de celles qui désirent prendre position.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Montréal à travers Elles

Numéro de projet GSS: 13285

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Djamilla
Nom: Toure
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 561-9990
Numéro de télécopieur:
Courriel: info@sayaspora.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Djamilla
Nom: Toure
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Montréal est une ville où 42 % de la population est née à l'étranger, témoignant de sa diversité culturelle. Toutefois, les jeunes femmes immigrantes issues des diasporas africaines et caribéennes expriment un besoin accru de création de liens interculturels, d'inclusion et de participation active à la société québécoise. Selon le Baromètre 2023, elles sont 15 % plus susceptibles de ressentir un manque d'inclusion en raison de leur origine et 18 % en raison de leur langue ou accent. Renforcer leur engagement et leur visibilité est essentiel pour consolider le vivre-ensemble montréalais. Les femmes immigrantes, âgées de 18 à 35 ans, manquent d'espaces où elles peuvent partager leurs expériences, échanger avec d'autres communautés et développer des outils facilitant leur intégration. Il est nécessaire de leur offrir des occasions de dialogue, de mentorat et d'expression, afin qu'elles puissent mieux comprendre leur environnement, participer activement à la vie montréalaise et se sentir pleinement intégrées. Montréal à travers Elles est un projet de 10 mois, qui accompagne 22 jeunes femmes immigrantes issues des 19 arrondissements de Montréal. Il vise à renforcer leur intégration et leur engagement social à travers des rencontres, du mentorat collectif et des échanges interculturels. Le projet se décline en trois phases : Phase 1 : Dialogue et exploration interculturelle Les participantes prendront part à une série d'ateliers immersifs favorisant les échanges sur l'intégration, la culture locale et le vivre-ensemble. Elles partageront leurs expériences et découvriront différentes perspectives sur l'immigration et l'appartenance. Phase 2 : Engagement et cercles de discussion avec la société d'accueil Grâce à ces cercles, ces jeunes femmes seront accompagnées par des professionnelles et des figures inspirantes issues de divers secteurs. Les discussions porteront sur des thèmes clés comme la participation citoyenne, l'inclusion sociale et les dynamiques interculturelles. Phase 3 : Expression et amplification Des formations aux outils numériques (vidéo, photographie, storytelling) leur permettront d'exprimer visuellement leur réalité interculturelle. Cette formation aboutira à la création d'une carte interactive, où seront intégrés les récits des participantes. Consultable en ligne, elle pourra toucher jusqu'à 50 000 personnes, assurant une diffusion large et durable de ces témoignages. Le numérique est intégré comme un levier permettant d'amplifier ces voix et de rendre ces échanges accessibles à un plus large public. Le projet se conclura en mars 2026 avec le sommet "Tisser des liens par la création numérique", un événement réunissant participantes, société d'accueil et acteurs communautaires dans des tables rondes et espaces de discussion. Une diffusion sur CIBL radio viendra enrichir cet écosystème, encourageant un débat public sur l'inclusion et la diversité. À terme, plus de 500 personnes prendront part directement aux ateliers et au sommet

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Augmentation du sentiment d'appartenance de jeunes femmes à leur quartier, à Montréal et au Québec

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de 40 % du sentiment d'appartenance à la société montréalaise et de la confiance en soi chez 22 jeunes femmes des diasporas africaines et caribéennes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers interactifs sur l'identité et l'appartenance : Les participantes feront des échanges sur leur intégration et la découverte de la culture montréalaise et créeront des liens interculturels.

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	7	1	3	1	23

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cercles de discussion en ligne avec des membres de la société d'accueil pour favoriser les échanges interculturels, renforcer le sentiment d'appartenance des participantes et déconstruire les préjugés

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 semaine	16	1	2	1	23

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
22 participantes deviendront ambassadrices du dialogue interculturel, partageant leurs acquis avec leurs réseaux familiaux et communautaires, touchant ainsi 200 Montréalaises et Montréalais.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création et diffusion d'une carte interactive : Récits des participantes seront valorisés par une carte interactive, qui sera promue par des campagnes de sensibilisation et touchera un large public.

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	1	24	1	50 000

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion radio et sensibilisation numérique : Partage des récits et témoignages via CIBL radio et médias numériques pour toucher un large public. (mars 2026)

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	1	2	1	200

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir, reconnaître et valoriser l'apport des personnes immigrantes et racisées à la société québécoise

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
50 000 personnes découvriront les récits de femmes issues de la diversité et racisées à travers une carte interactive, offrant une meilleure reconnaissance de leur apport à la société montréalaise.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de sensibilisation et promotion de la carte interactive : Diffusion de la carte interactive et des récits via des médias communautaires et partenaires afin d'atteindre un large public.

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	1	24	1	50 000

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)
120 personnes, dont 40 % issues de la société d'accueil, renforceront leur reconnaissance de l'apport des femmes issues de la diversité et racisées.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sommet et rencontres d'échanges interculturels : Discussions en présentiel et en ligne, panels, rencontres avec la société d'accueil et dialogues sur l'inclusion et la diversité. (mars 2026)

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	1	8	1	120

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Déconstruire les discours négatifs dans l'opinion publique à l'égard des personnes immigrantes et racisées

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
200 discussions en ligne et en présentiel seront initiées autour des récits du projet, encourageant une prise de conscience sur les enjeux de diversité et d'inclusion.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un espace d'échange et de discussion en ligne : Plateforme permettant aux participantes et au grand public d'échanger autour des récits et des enjeux soulevés par le projet.

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	1	8	1	200

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu:
No civique: 3875a
Rue: saint-denis
Code postal: H2W 2M4
Ville ou arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Mener une action transversale en mettant à contribution l'ensemble des acteurs municipaux pour assurer la cohérence des actions en matière d'intégration sociale et économique des immigrants
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	20000	25000	5000	50000

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- 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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:
Sayaspora a pour mission de donner plus de visibilité aux femmes issues de la diaspora africaine, et cet objectif sera au cœur du projet Montréal à travers Elles. Nous adopterons donc une approche féministe et intersectionnelle pour aborder les thèmes du projet. Les femmes font face à des obstacles en raison de leur genre dans toutes les sociétés, mais les femmes issues de la diaspora africaine et caraïbéenne doivent également faire face à la discrimination raciale. Ces inégalités ne sont pas isolées, mais sont le résultat de la combinaison de plusieurs formes de discrimination interconnectées. Il est donc essentiel d'adopter une approche ciblée, intersectionnelle et transversale pour les femmes caraïbéennes etafricaines de tous groupes ethniques de l'Afrique du Nord et de l'Afrique Sub-Saharienne. Ciblée car l'inclusion sociale et le sentiment de sécurité sont liés au renforcement du pouvoir social et politique, et donc tous les aspects de l'identité doivent être pris en compte. Intersectionnelle car la problématique du racisme s'ajoute à celle du genre. Transversale car il s'agit également d'accroître leurs compétences et d'améliorer leur environnement. En somme, l'adoption de l'ADS+ par le projet Montréal à travers Elles reflète son engagement à aborder les défis complexes de manière inclusive. Le projet apporte une réponse efficace tout en favorisant l'engagement significatif de la communauté qu'il sert, de sa conception à sa mise en œuvre, en passant par son évaluation.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Never was average

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Formation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7422 Rue St-Hubert
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2N3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CIBL Radio Communautaire - Elsa Tannous, Animatrice et productrice, « Tech & Transmission »

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2 Rue Sainte-Catherine E #201
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 1K4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Cultur'elles MTL

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 205-2100 rue Guy,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 2M8

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Histoires 9 :16 Inc.

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Formation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2555 Hingston Avenue #31
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 2J3

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Contribution de 10000,00 $ de l'organisation pour une partie du salaire de la gestionnaire de communauté

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel: info@sayaspora.com
Numéro de téléphone: (514) 561-9990
Adresse postale: 3875A rue Saint-Denis
Ville: Mont-Royal
Province: Québec
Code postal: H2W 2M4

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
Chargé(e) de projet	30,50 $	30,00	200,00 $	44	1	49 060,00 $
Coordonnateur(trice)	44,00 $	10,00	62,00 $	44	1	22 088,00 $
Total						**71 148,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Consultant	200,00 $	10		2 000,00 $
Formateur(trice)	500,00 $	7		3 500,00 $
Conférencier(ère)	250,00 $	6		1 500,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	500,00 $	2		1 000,00 $
Modératrice	802,00 $	1		802,00 $
Chargé(e) de communication	1 500,00 $	1		1 500,00 $
Gestionnaire de communauté	15 000,00 $	1		15 000,00 $
Total				**25 302,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	49 060,00 $	0,00 $	0,00 $	**49 060,00 $**	49 060,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Consultant *(poste forfaitaire)*	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Coordonnateur(trice)	22 088,00 $	0,00 $	0,00 $	**22 088,00 $**	22 088,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**	3 500,00 $
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire)*	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**	1 500,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**	1 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Modératrice (*poste forfaitaire)*	802,00 $	0,00 $	0,00 $	**802,00 $**	802,00 $
Chargé(e) de communication (*poste forfaitaire)*	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**	1 500,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Gestionnaire de communauté (*poste forfaitaire)*	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	15 000,00 $
Total	**86 450,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**86 450,00 $**	**96 450,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	8 250,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 250,00 $**
Photocopies, publicité	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Déplacements	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	8 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Total	**22 450,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**22 450,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**18,71 %**			

Frais administratifs	**11 100,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**11 100,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,25 %**			

Total	**120 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**120 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet Montréal à travers Elles s'inscrit dans une approche interculturelle intégrée, où les récits des participantes sont utilisés comme leviers de dialogue social à travers les arrondissements montréalais. Chaque participante représente un quartier différent, assurant un ancrage territorial réel, particulièrement dans les arrondissements suivants : Plateau-Mont-Royal, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, Montréal-Nord, Saint-Léonard et Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

La société d'accueil est impliquée tout au long du projet, notamment par la participation directe de citoyen·ne·s montréalais·es issus de la société d'accueil aux ateliers publics, panels de discussion et événements de clôture. Les échanges sont conçus pour favoriser le dialogue entre participantes, acteurs communautaires et membres de la société d'accueil, y compris des personnes non issues de l'immigration.

Le projet ne comporte pas d'accompagnement individuel et n'est pas orienté vers l'employabilité. Toutes les activités sont collectives, animées sous forme d'ateliers, de cercles de discussion ou de rencontres thématiques, dans une optique d'inclusion large. Des intervenant·e·s aux profils diversifiés (genre, origine, génération) favorisent un croisement de perspectives.

En termes de rayonnement, la stratégie repose sur un format hybride : les récits seront diffusés à travers une carte interactive, relayée par les réseaux de Sayaspora, les plateformes partenaires comme CIBL, ainsi que par des outils de sensibilisation ciblés (capsules vidéo, publications en ligne, événements publics).

Cette combinaison vise à toucher un auditoire étendu estimé à 50 000 personnes. Le projet s'articule avec plusieurs milieux :

• Médiatique, via la production et diffusion de contenus numériques ;

• Communautaire, grâce à des partenariats avec des organismes ancrés localement ;

• Citoyen, en valorisant la participation active du public aux événements.

Les lettres de soutien proviennent de partenaires engagés dans la sensibilisation, la diffusion ou la mobilisation communautaire. La contribution de Sayaspora inclut également des ressources internes (temps de coordination, plateforme web, équipements), assurant une part d'autofinancement en nature.

Le projet intègre une grille d'indicateurs : nombre de participantes et de spectateurs, taux de diffusion des contenus, interactions numériques, et résultats d'enquêtes de satisfaction.

• Pour la diffusion radio, l'impact sera mesuré par le suivi du nombre d'écoutes en direct et de réécoutes en ligne, ainsi que par le nombre d'interactions et de réactions du public à la suite de la diffusion.

• Pour la diffusion des vidéos en ligne, les métriques des différentes plateformes (Instagram, TikTok, Facebook) seront analysées afin de déterminer le nombre de personnes sensibilisées, le nombre de vues, ainsi que le taux d'interaction (commentaires, partages, mentions « J'aime »).

Ces données guideront l'évaluation et les ajustements continus tout au long du projet.

D'autres informations additionnelles se trouvent dans les documents en annexe.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
nv-budget-sommaire-mtl-subvention-1-sayaspora révisé.xlsx	*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
Déclaration - Charte de la langue française (1).pdf	*Non applicable*
Immatriculation QC (10).PDF	*Non applicable*
Incorporation-Constitution (1) (6).pdf	*Non applicable*
rapport annuel 2023.pdf	*Non applicable*
Histoires 9-16 Inc. Lettre de soutien - Montréal à travers elles.pdf	*Non applicable*
Sayaspora Media FS - 2023-12 (7).pdf	*Non applicable*
Sayaspora draft FS - 2024 (2).pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien - Montréal à travers elles.docx (1).pdf	*Non applicable*
Numéro fournisseur de la ville.png	*Non applicable*
Lettre d'intention - Ville de Montreìal.pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien_Montréal à travers elles_CulturEllesMTL_20250310.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui Elsa Tannous signée.pdf	*Non applicable*
montreal-a-travers-elles-calendrier-et-projet-pdf-2025-04.pdf	*Non applicable*
Confirmation de contribution – Projet Montreìal aì traver.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
Reèsolution VDM - Sayaspora (1).pdf	Validité du 2025-03-13

Engagement du répondant

Nom du fichier
SIGNÉ - gss-diversite-sociale-20250318-013106.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DES JEUNES DE LA CÔTE-DES-NEIGES 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 3220, avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, agissant et représentée par Karl-André St-Victor, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de créer un espace sécuritaire et propice au soutien ainsi qu'au mentorat des jeunes de 11 à 18 ans. Le dévouement du Chalet Kent à inspirer et favoriser l'autonomie des jeunes grâce à divers projets et programmes, permet aux jeunes de nouer des relations significatives, de travailler leur esprit critique et de (ré)imaginer un futur plus viable;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-DIX MILLE TROIS CENT SOIXANTE DOLLARS** (**90 360 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-TROIS MILLE DEUX CENT CINQUANTE-DEUX DOLLARS** (**63 252 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX-HUIT MILLE SOIXANTE-DOUZE DOLLARS** (**18 072 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **NEUF MILLE TRENTE-SIX DOLLARS (9 036 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 3220, avenue Appleton, Montréal, Québec, H3S 2T3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MAISON DES JEUNES DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Karl-André St-Victor, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13290 - Concilier l'unité - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 15:51)

Nom de l'organisme	Mission
Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges	La Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges (Chalet Kent) est un organisme à but non lucratif voué à créer un espace sécuritaire et propice au soutien ainsi qu'au mentorat des jeunes de 11 à 18 ans. Le dévouement du Chalet Kent à inspirer et favoriser l'autonomie des jeunes grâce à divers projets et programmes, permet aux jeunes de nouer des relations significatives, de travailler leur esprit critique et de (ré)imaginer un futur plus viable.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Concilier l'unité

Numéro de projet GSS: 13290

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Karl-André
Nom: St-Victor
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 576-9900
Numéro de télécopieur:
Courriel: karl@chaletkent.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Karl-André
Nom: St-Victor
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Concilier l'unité : Renforcer l'impact du dialogue interculturel

Fort du succès du projet Au-delà de nos différences, le dialogue, qui a démontré son efficacité dans l'arrondissement Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce, Concilier l'unité vient en consolider l'impact avec une seconde phase encore plus ambitieuse. Ce nouveau volet s'appuie sur les acquis et les ressources développées lors de la première édition – notamment un contenu de formation éprouvé et une expertise en médiation interculturelle – pour élargir son déploiement et toucher un plus grand nombre d'intervenants et de leaders communautaires.

Dans cette version, le projet sera déployé dans trois arrondissements : Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, et le Plateau-Mont-Royal, afin d'élargir son impact et d'inclure une plus grande diversité de communautés.

Dans un contexte où la diversité culturelle constitue une richesse mais peut aussi générer tensions et incompréhensions, les grandes villes voient cohabiter des populations aux références, valeurs et modes de communication variés. Lorsqu'elles ne sont pas bien comprises ou gérées, ces différences peuvent être sources de conflits, entraver l'intégration et fragiliser le tissu social.

Les intervenants sociaux et les leaders communautaires se retrouvent souvent en première ligne face à ces défis. En accompagnant des personnes aux origines culturelles variées, ils jouent fréquemment un rôle de médiation dans des situations complexes où les codes et les valeurs diffèrent. Or, ces acteurs de terrain ne disposent pas toujours des outils adéquats pour gérer efficacement les conflits interculturels. Ils peuvent se sentir démunis face à des incompréhensions mutuelles qui risquent de s'aggraver sans intervention appropriée.

C'est dans cette perspective que Concilier l'unité propose une formation en médiation interculturelle spécifiquement conçue pour ces professionnels et bénévoles de terrain. En leur fournissant des compétences adaptées, des stratégies éprouvées et des outils concrets, le projet vise à :

- **Améliorer** la communication interculturelle et la compréhension mutuelle.

- **Faciliter** la résolution pacifique des différends et prévenir l'escalade des tensions.

- **Prévenir** l'escalade des conflits et limiter le recours à des solutions coercitives.

- **Renforcer** la cohésion sociale en transformant la diversité en levier de dialogue et d'inclusion.

En somme, **Concilier l'unité** s'inscrit dans une dynamique de transformation sociale en proposant des solutions concrètes aux défis du vivre-ensemble. Il contribue à créer un environnement où la diversité culturelle n'est plus perçue comme un facteur de division, mais comme une force collective au service d'une société plus inclusive et harmonieuse.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Acteurs clés outillés: médiation efficace, paix sociale. Communautés renforcées: liens tissés, confiance mutuelle. Société inclusive: dialogue, respect, harmonie.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Médiateurs compétents: gestion des conflits, dialogue accru. Liens communautaires forts: confiance, respect interculturel. Société inclusive: paix, cohésion, harmonie.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Atelier de médiation interculturelle

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	10	2	3	2	12

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Montréal

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Accroître la cohérence des interventions et faciliter les échanges entre les services centraux les arrondissements et l'ensemble des partenaires.
- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**: Offrir à tous un accès équitable et sans discrimination aux services municipaux
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	250	250	75	575

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Populations autochtones
- Minorités ethniques
- Minorités visibles

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:
Oui, le projet « Concilier l'unité » a fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+). Cela se reflète dans plusieurs aspects : Équipe diversifiée: L'équipe du projet, et notamment les concepteurs de la formation, est composée d'hommes et de femmes issus de diverses communautés et origines. Cette diversité d'expériences et de perspectives a permis d'intégrer une sensibilité ADS+ dès la conception du projet. Approche inclusive: La formation a été conçue pour être inclusive et rejoindre toutes les minorités, en tenant compte des différents besoins et réalités des participants. Prise en compte des personnes touchées: Les créateurs de la formation ont veillé à ce que le contenu soit pertinent et adapté aux personnes les plus touchées par les conflits interculturels, en tenant compte des inégalités et des discriminations systémiques. En intégrant l'ADS+ dès sa conception, « Concilier l'unité » vise à promouvoir l'égalité et l'inclusion pour tous, et à contribuer à la création d'une société plus juste et plus équitable.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Concertation Montréal
Précision: Table de concertation jeunesse NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5964 Notre-Dame-de-Grâce
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 1N1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Exeko

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5445 av. De Gaspé
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 3B2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Carrefour Jeunesse Emploi NDG

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Prêt de local		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6370, rue Sherbrooke Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4B 1M9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Philo-Boxe

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3785 rue Jean-Talon Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3R 2G4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Hoodstock

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3830 Boul Henri-Bourassa E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 1K4

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5160, boul. Décarie
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3X 2H9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des jeunes l'escalier

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 560 5e Avenue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2V9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Black Healing Centre

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2100 Av. de Marlowe
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4A 3L5

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
Chargé(e) de projet	40,00 $	8,00	8,00 $	40	1	13 120,00 $
Intervenant(e)	30,00 $	10,00	6,00 $	40	1	12 240,00 $
Total						**25 360,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Chargé(e) de communication	2 500,00 $	1		2 500,00 $
Formateur(trice)	5 000,00 $	2		10 000,00 $
Graphiste	2 000,00 $	1		2 000,00 $
Médiateur(trice)	7 500,00 $	1		7 500,00 $
Assistant(e) comptable	2 000,00 $	1		2 000,00 $
Production de contenu video	12 000,00 $	1		12 000,00 $
Production de contenu photo	3 000,00 $	1		3 000,00 $
Rédaction	2 500,00 $	1		2 500,00 $
Création de site web	2 500,00 $	1		2 500,00 $
Total				**44 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	13 120,00 $	0,00 $	0,00 $	**13 120,00 $**	13 120,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Chargé(e) de communication (*poste forfaitaire*)	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**	2 500,00 $
Intervenant(e)	12 240,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 240,00 $**	12 240,00 $
Formateur(trice) (*poste forfaitaire*)	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Graphiste (*poste forfaitaire*)	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Médiateur(trice) (*poste forfaitaire*)	7 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 500,00 $**	7 500,00 $
Assistant(e) comptable (*poste forfaitaire*)	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Production de contenu video (*poste forfaitaire*)	12 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Production de contenu photo (*poste forfaitaire*)	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Rédaction (*poste forfaitaire*)	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**	2 500,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Création de site web (*poste forfaitaire*)	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**	2 500,00 $
Total	**69 360,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**69 360,00 $**	**69 360,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Photocopies, publicité	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Autres	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Total	**12 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**12 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**13,28 %**			
Frais administratifs	**9 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**9 000,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,96 %**			
Total	**90 360,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**90 360,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet nécessite un ensemble de ressources humaines spécialisées. Voici les rôles nécessaires pour garantir la réussite du programme :

Besoins humains :

1. Création de contenu vidéo et photo : Nous aurons besoin d'une personne capable de créer des vidéos et des images pour la promotion de la formation et pour enrichir le contenu pédagogique, notamment la production de capsules vidéo abordant des thèmes essentiels de la médiation interculturelle. Ces supports visuels serviront aussi bien aux sessions de formation qu'à la diffusion du programme sur les réseaux sociaux.

2. Création de visuels de promotion et de documentation : Une personne sera requise pour la création de visuels attrayants et professionnels, à la fois pour la promotion du programme, mais aussi pour le design des manuels des participants et des attestations de formation. Ce rôle pourrait être rempli par un.e consultant.e ou une personne ayant une expertise en graphisme et en communication visuelle.

3. Gestion de projet et tâches administratives : Une personne sera responsable de la gestion globale du programme. Cela inclut la création de sondages pour évaluer l'impact de la formation, l'inscription des participants, la communication avec les partenaires, ainsi que la gestion des aspects logistiques et administratifs, garantissant ainsi le bon déroulement des sessions.

4. Démarchage dans les différents quartiers de Montréal : Un.e intervenant.e sera chargé.e de sensibiliser les communautés locales et d'établir des liens avec les acteurs clés des quartiers de Montréal, pour faire connaître la formation et attirer un maximum de participants provenant de divers horizons.

5. Marketing et promotion : Une personne dédiée à la stratégie marketing et à la promotion du programme. Elle devra s'occuper de la visibilité du projet en ligne et hors ligne, notamment via les réseaux sociaux, ainsi que de la mise en place de campagnes pour attirer un public cible large et diversifié.

6. Deux personnes supplémentaires pour offrir les formations: Ces personnes seront formées à l'approche du formateur principal, Philippe Koffi (Médiateur accrédité par l'institut de médiation et d'arbitrage du Québec et intervenant psychosocial). Elles devront être disponibles pour intervenir si celu-ci n'est pas disponible, afin d'assurer la continuité des opérations.

7. Création d'une plateforme pour la mise en ligne des contenus de formation : Un.e consultant.e ou une personne ayant des compétences en développement web sera essentiel.le pour cela. Cette plateforme servira à centraliser les informations, les ressources pédagogiques et à offrir une interface accessible aux participants.

Besoins matériels:

Pour assurer le bon déroulement du programme, nous aurons également besoin des matériels suivants :

1. Manuels de formation pour les participants : Des supports pédagogiques détaillés et bien structurés devront être conçus et distribués aux participants. Ces manuels incluront des informations théoriques sur la médiation interculturelle, des outils pratiques pour gérer les conflits, ainsi que des exercices d'application.

2. Repas et collations : Il sera important de fournir des repas et des collations pendant les sessions de formation pour garantir le confort et la concentration des participants. Une attention particulière sera portée à la diversité alimentaire afin de répondre aux besoins des personnes issues de différentes cultures.

Toutes ces ressources humaines et matérielles seront essentielles pour garantir l'atteinte des objectifs définis, en apportant des solutions concrètes aux conflits interculturels qui se présentent dans les communautés.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
PROJET-5919-VERSION-31364-2025-03-12.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lien youtube.pdf	*Non applicable*
Photos BINAM rapport d'étape 27.09.2023.pdf	*Non applicable*
BHC LETTRE D'ENGAGEMENT PARTENAIRES - BINAM.pdf	*Non applicable*
LETTRE D'ENGAGEMENT CJE NDG.pdf	*Non applicable*
LETTRE D'ENGAGEMENT ECOMARIS.pdf	*Non applicable*
Lettre d'engagement MDJ L,Escalier et Chalet Kent.pdf	*Non applicable*
LETTRE D'ENGAGEMENT PHILOBOXE.pdf	*Non applicable*
LETTRE D'ENGAGEMENT - Hoodstock.pdf	*Non applicable*
Table jeunesse NDG - Lettre d'appui Chalet Kent 2025.pdf	*Non applicable*
LETTRE D'ENGAGEMENT - EXEKO.pdf	*Non applicable*
Tableau récapitulatif (2).pdf	*Non applicable*
Registre_CK (3).pdf	*Non applicable*
États financiers 2023 (3).pdf	*Non applicable*
Rapport d'activite - 12 aout 2024.pdf	*Non applicable*
Francisation.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
Liste des membres du CA - Chalet Kent (1).pdf	Validité du 2023-12-08
resolution CK.pdf	Validité du 2025-01-01

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250317-112929.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CINÉ-QUARTIER**, 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 1460, rue Crawford, Montréal, Québec, H4H 2N5, agissant et représentée par Diya Angeli, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'utiliser le cinéma comme catalyseur socioculturel grâce à des projections communautaires, au cœur des quartiers. En faisant la promotion du cinéma d'auteur, l'organisme stimule la vie sociale et culturelle des gens en proposant des rassemblements qui suscitent ouverture et prise de conscience et permettent des échanges riches et durables;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-QUATORZE MILLE HUIT CENT CINQUANTE DOLLARS** (**74 850 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **CINQUANTE-DEUX MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-QUINZE DOLLARS** (**52 395 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE NEUF CENT SOIXANTE-DIX DOLLARS** (**14 970 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGT-CINQ DOLLARS (7 485 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 1460, rue Crawford, Montréal, Québec, H4H 2N5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CINÉ-QUARTIER

Par : _____
Diya Angeli, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13293 - Ciné-rencontres interculturelles 2025-2026 - Demande de soutien financier (envoyée le 15 mars 2025 à 17:42)

Nom de l'organisme	Mission
Ciné-Quartier	Le cinéma est un art puissant; il permet une ouverture, une prise de conscience, des rassemblements, des échanges riches. Voilà pourquoi Ciné-Quartier l'utilise comme catalyseur socioculturel grâce à des projections communautaires, au cœur des quartiers. Ciné-Quartier (anciennement Ciné-Verdun) propose des expériences cinématographiques uniques dans différents quartiers. En faisant la promotion du cinéma d'auteur, il stimule la vie sociale et culturelle des gens en proposant des rassemblements qui suscitent ouverture et prise de conscience et permettent des échanges riches et durables. Il produit des activités culturelles reliées à l'audiovisuel dans le but de développer, sensibiliser, divertir et éduquer différents publics, en proposant une programmation riche et variée aux cinéphiles de tous âges au cœur des quartiers, à Montréal et ailleurs.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Ciné-rencontres interculturelles 2025-2026

Numéro de projet GSS: 13293

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Diya
Nom: Angeli
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 803-1419
Numéro de télécopieur:
Courriel: diya@cinequartier.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Diya
Nom: Angeli
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Nous souhaitons, par l'activité cinématographique et avec la complicité de nos partenaires communautaires dans quatre quartiers, développer à l'année nos Ciné-rencontres interculturelles (Ciné-RI), des projections qui mettent en valeur l'apport de la diversité ethnoculturelle, contribuant ainsi à la lutte contre le racisme et la discrimination dans la métropole.

Nous avons, grâce au soutien du PMI volet 2 en 2022, mis en place des Ciné-RI, avec au programme des films spécifiquement programmés pour sensibiliser la population aux multiples trajectoires de l'immigration et œuvrer pour l'inclusion des différentes communautés de Montréal.

C'est fort de trois ans d'expérience que nous sollicitons votre soutien pour organiser une trentaine de projections éducatives et inclusives pour les membres de divers organismes communautaires principalement dans Verdun, LaSalle, Ville-Marie et Saint-Michel. Les CinéRI seraient présentées dans nos différentes salles de projection, mais aussi dans les locaux des organismes travaillant avec les populations immigrantes et dans les écoles, notamment autour de la Semaine québécoise des rencontres interculturelles en novembre 2025 et de la Semaine d'actions contre le racisme en mars 2026.

Par ce projet, Ciné-Quartier s'adresse à la fois aux communautés immigrantes et la société d'accueil en leur présentant des films accompagnés d'une discussion avec des invités spéciaux, animée dans une perspective éducationnelle et de médiation culturelle. Afin de sensibiliser les jeunes, nous souhaitons également proposer un volet scolaire par l'invitation de groupes scolaires dans nos salles, la diffusion de films dans les écoles ou l'offre d'un kit de matériel pédagogique aux enseignants pour une diffusion en classe.

Les objectifs sont de : Favoriser un dialogue public éclairé à propos du racisme et de la diversité culturelle à Montréal; Sensibiliser le grand public et surtout les nouvelles générations au enjeux tel que le racisme, l'antisémitisme et la discrimination; Favoriser le rapprochement entre les Québécoises et Québécois de toutes origines, afin de prévenir les tensions ou d'en faciliter la résolution; Établir des partenariats avec des écoles et enseignants pour mettre en place des activités éducatives; Permettre aux nouveaux arrivants de pratiquer la langue française via l'écoute de films et de découvrir la culture québécoise par leur cinématographie.

Avec ce projet nous espérons favoriser des rencontres significatives, notamment entre les oeuvres cinématographiques québécoises et les populations ethnoculturelles, entre le public régulier de nos projections et des publics moins habitués de nos salles et entre les acteurs sociaux et culturels de la métropole. Nous souhaitons que ces rencontres se transforment en des rendez-vous culturels réguliers en salle pour les personnes immigrantes et racisées de Montréal.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Sensibilisation, inclusion et mieux vivre ensemble

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
80 % des participants aux activités ont été sensibilisé aux multiples trajectoires de l'immigration et aux réalités historiques et sociales des communautés ethnoculturelles de Montréal.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Projections de films et discussions avec des spécialistes sur des thèmes en lien avec l'immigration et les parcours des divers communautés ethnoculturelles 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 mois	10	4	2	1	35

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Quai 5160 - Maison de la culture de Verdun
No civique: 5160
Rue: LaSalle
Code postal: H4H 1N8
Ville ou arrondissement: Verdun
Ville précision:

Nom du lieu: MultiCAUS
No civique: 6049
Rue: LaSalle
Code postal: H4H 1R2
Ville ou arrondissement: Verdun
Ville précision:

Nom du lieu: Maison des entrepreneurs de LaSalle
No civique: 7580
Rue: rue Centrale
Code postal: H8P 1K5
Ville ou arrondissement: LaSalle
Ville précision:

Nom du lieu: Centre Henri Lemieux
No civique: 7644
Rue: rue Édouard
Code postal: H8P 1T3
Ville ou arrondissement: LaSalle
Ville précision:

Nom du lieu: Centre des arts de la Maison d'Haïti
No civique: 3245
Rue: av. Émile-Journault
Code postal: H1Z 0B1
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: CIDIHCA - Centre international de documentation et d’information haitienne, caribéenne et afro-canadienne
No civique: 430
Rue: rue Sainte Hélène
Code postal: H2Y 2K7
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	650	650	100	1400

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
À travers ses activités , Ciné-Quartier a la volonté de rejoindre un vaste public et de présenter une programmation inclusive dans des lieux accessibles à tous . L'organisme souhaite s'adresser à la fois aux communautés immigrantes et la société d'accueil par la présentation de films en version originale sous-titrée en français.

L'utilisation d'une écriture épicène ou inclusive dans les communications de l'organisme a pour objectif de tenir compte de toutes les personnes en évitant au mieux possible des mots impliquant un genre pour éliminer toute discrimination dans les écrits.

Les événements de Ciné-Quartier se dérouleront dans des établissements accessibles aux personnes handicapées afin d'encourager la participation de tous.

La promotion des activités organisées dans le cadre des Ciné-rencontres interculturelles se fera en collaboration avec la participation de partenaires impliqués dans les communautés de différents quartiers à Montréal afin d'inviter le plus de citoyens de tous horizons à venir participer et prendre la parole lors des rencontres.

Nous nous assurerons de présenter des films qui sensibilisent et suscitent la discussion sur des enjeux de discrimination autour de la couleur de la peau, de la diversité de sexe, de genre ou d'orientation sexuelle également.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Ciné-Quartier

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 500,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Diya Angeli
Adresse courriel: diya@cinequartier.ca
Numéro de téléphone: (514) 803-1419
Adresse postale: 1460 Crawford
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4H 2N5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CIDIHCA

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 430, rue Sainte Hélène, bureau 401
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 2K7

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Quai 5160 - Maison de la culture de Verdun

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5160 boul. LaSalle
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4H 1N8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre Henri Lemieux

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7644 rue Édouard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8P 1T3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CSAI - Centre social d'aide aux immigrants

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3782, rue Wellington
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4G 1V2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre des arts de la Maison d'Haïti

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3245 av. Émile-Journault
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 0B1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison d'accueil des nouveaux arrivants (MANA)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1 Place du Commerce Bureau 320
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3E 1A2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Bienvenue à l'Immigrant

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7580 rue Centrale
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8P 1K5

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
Directeur(trice)	50,00 $	12,00	0,00 $	36	1	21 600,00 $
Coordonnateur(trice)	40,00 $	15,00	0,00 $	20	1	12 000,00 $
Total						**33 600,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Animateur(trice) spécialisé(e)	250,00 $	30		7 500,00 $
Technicien(enne)	175,00 $	30		5 250,00 $
Chargé(e) de communication	300,00 $	30		9 000,00 $
Conférencier(ère)	250,00 $	30		7 500,00 $
Agent(e) de développement	300,00 $	10		3 000,00 $
Total				**32 250,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**10 500,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Directeur(trice)	21 600,00 $	0,00 $	0,00 $	**21 600,00 $**	21 600,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	7 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 500,00 $**	7 500,00 $
Coordonnateur(trice)	12 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Technicien(enne) (*poste forfaitaire)*	5 250,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 250,00 $**	5 250,00 $
Chargé(e) de communication (*poste forfaitaire)*	9 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire)*	7 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 500,00 $**	7 500,00 $
Agent(e) de développement (*poste forfaitaire)*	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Total	**65 850,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**65 850,00 $**	**65 850,00 $**

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	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	10 500,00 $	0,00 $	**10 500,00 $**
Total	**5 000,00 $**	**10 500,00 $**	**0,00 $**	**15 500,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**18,16 %**			
Frais administratifs	**4 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**4,69 %**			
Total	**74 850,00 $**	**10 500,00 $**	**0,00 $**	**85 350,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

En activité depuis bientôt sept ans, Ciné-Quartier utilise le cinéma pour créer du lien social auprès de diverses populations dans des quartiers excentrés. Nous souhaitons mettre à contribution son réseau de collaborateurs pour créer des moments d'échanges constructifs à travers des projections/rencontres autour de films spécifiquement choisis pour exposer des problématiques en lien avec l'ethnoculturel et l'intégration.

L'activité cinématographique est ici utilisée comme outil d'information, de sensibilisation et de médiation afin de créer des espaces de paroles et d'actions qui favorisent le dialogue et permettent de lutter contre le racisme et la discrimination de manière concrète.

La présentation de films québécois sera pour les nouveaux arrivants une source de découverte et de familiarisation avec la langue et culture de leur nouveau milieu de vie. La diffusion d'une cinématographie étrangère, minutieusement choisie, sera pour la population québécoise, une fenêtre ouverte sur le monde et ses réalités économiques politiques et sociales bien souvent très différentes de celles d'ici, qui leur permettra de comprendre la culture et les coutumes de certaines communautés ethnoculturelles de Montréal qu'elle côtoie au quotidien.

Nous souhaitons présenter des films sur la communauté noire et afrodescendante montréalaise, ainsi que sur les communautés autochtones, arabophones et asiatiques, entre autres. Nous souhaitons mettre en valeur la diversité des points de vue et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration au sein de la métropole, afin de favoriser des relations interculturelles harmonieuses entre les montréalais de tous âges et tous horizons. Notre réseau de collaborateurs de l'industrie cinématographique sera mis à contribution pour proposer un programme de qualité, pertinent, diversifié et attractif pour le grand public.

Voici quelques exemples de thèmes et films pressentis pour les CinéRI 2025-2026 :
La situation des réfugiés sans papier (L'histoire de Souleymane)
Histoire et discrimination des peuples autochtones du Québec (Sugarcane, Ninan Auassat : Nous, les enfants, Soleils Atikamekw, Cartomancie du territoire)
Traumatisme de la communauté syrienne (Les fantômes)
Traitement des travailleurs étrangers temporaires au Québec (Mon ami Omar).
Les enjeux entourant la communauté noire et la colonisation (Dahomey, Soundtrack to a Coup d'Etat, La fête des pères, Matimekush)
La question du racisme au Québec (Respire, Neneh superstar et divers courts métrages comme J'suis pas raciste, j'ai un ami noir ou Villa Madjo)
La situation politique dans les pays d'origine de diverses communautés montréalaises à l'occasion de la présentation des films : Intersepted (Ukraine), Bye Bye Tibériade (Palestine), Writing with fire (situation des jeunes femmes en Inde), Mon pays imaginaire (luttes sociales au Chili), Kout Ke Kout (Haïti), Or de vie (Burkina Fasso), Errance sans retour (Myanmar).
Le jeune public sera également ciblé avec des ciné-rencontres autour des films Dounia et le grand pays blanc, Jules au pays d'Asha et Hola Frida par exemple.

Les projections auront lieu dans les salles de diffusion de Ciné-Quartier, ainsi que dans les locaux des organismes accueillants des projections ciblées pour leurs membres. Ciné-Quartier agirait pour eux à titre d'expert pour leur proposer une ciné-rencontre adaptée à leurs objectifs.

Chaque projection sera encadrée par un animateur/trice et suivie d'une rencontre avec des cinéastes ou spécialistes des sujets abordés dans les films dans le but d'apporter un éclairage instructif complémentaire au film et de susciter une discussion enrichissante pour tous les participants/tes.

Nous travaillons également sur le développement d'un volet scolaire en collaboration avec des enseignants à qui nous proposerons un kit de diffusion avec manuel d'animation pour discussion en classe.

Grâce à l'apport de partenaires financiers, le projet des CinéRI a déjà débuté en avril 2025 avec l'organisation de plusieurs projections cet été, mais nous envisageons le plus fort des activités notamment autour de la Semaine québécoise des rencontres interculturelles en novembre 2025 et de la Semaine d'actions contre le racisme en mars 2026, pour lesquels nous sollicitons votre soutien.

CinéRI bénéficieront des plateformes de promotion de Ciné-Quartier et de ses partenaires qui relaieront les informations dans leur réseau via leur site web, réseaux sociaux et infolettre. Une promotion ciblée auprès de communautés spécifiques se fera en fonction des sujets des films, parallèlement à une campagne de relations presse, affichage et achat de publicités numériques. Les écoles et organismes partenaires pourront par exemple prospecter les participants parmi leurs membres par de l'affichage ou envois numériques de matériels édités et fournis par Ciné-Quartier.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Ciné-Quartier-Budget Programme Montréal inclusive.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Rapport - Ciné-rencontresInterculturelles2023-2024.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Ciné-Quartier-lettreAppuiCineRI2025-26.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 -PMI.docx.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250313-083928.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ORGANISATION DES JEUNES DE PARC EXTENSION 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 419, rue Saint-Roch, Montréal, Québec, H3N 1K2, agissant et représentée par Jo-An Jette, diretrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des résidents du quartier Parc-Extension en offrant, particulièrement, aux jeunes et à leurs familles, directement et en collaboration avec d'autres, des services et activités à caractère social, économique, culturel et sportif, et ce, sans égard à leur statut, ethnicité, religion, langue et conditions socio-économiques;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 419, rue Saint-Roch, Montréal, Québec, H3N 1K2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

L'ORGANISATION DES JEUNES DE PARC EXTENSION INC.

Par : _____
Jo-An Jette, diretrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13296 - Mosaïque Vivante: Au Fil de Nos Histoires - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 12:11)

Nom de l'organisme	Mission
L'Organisation des Jeunes de Parc inc	L'Organisation des jeunes de Parc-Extension (PEYO) contribue à l'amélioration de la qualité de vie des résidents du quartier Parc-Extension en offrant, particulièrement, aux jeunes et à leurs familles, directement et en collaboration avec d'autres, des services et activités à caractère social, économique, culturel et sportif, et ce, sans égard à leur statut, ethnicité, religion, langue et conditions socio-économiques.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Mosaïque Vivante: Au Fil de Nos Histoires

Numéro de projet GSS: 13296

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Jo-An
Nom: Jette
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 278-7396
Numéro de télécopieur: (514) 278-7768
Courriel: directeur@peyo.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Jo-An Audrey
Nom: Jette
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Principal foyer d'accueil des immigrants et des réfugiés à Montréal, Parc-Extension est le quartier le plus densément peuplé de l'île et est reconnu pour sa diversité culturelle. Sur d'1.6 km², il abrite plus de 100 groupes ethniques. Cette diversité, bien que riche, pose des défis d'inclusion sociale et peut entraîner discrimination et isolement pour les personnes immigrantes/racisées. Ces dernières éprouvent souvent un manque d'identification et de sentiment d'appartenance à la société d'accueil.

Le projet Mosaique Vivante vise à soutenir l'inclusion sociale et à valoriser les apports des familles et des personnes immigrantes et racisées de Parc-Extension à la société québécoise. Il propose des initiatives artistiques et créatives pour favoriser les échanges interculturels, le partage des savoirs, la cohésion sociale et le respect des différences.

Concrètement, le projet est une initiative de médiation interculturelle, intergénérationnelle et artistique qui allie l'art et le conte pour valoriser les parcours des familles et des personnes immigrantes. Il met en lumière leurs récits de vie à travers la création d'artefacts et d'objets symboliques (poupées, draperies, couvertures, textiles, etc.) ainsi que par la narration orale. Les activités sont ouvertes à tous. Les participants assisteront à 10 séances d'ateliers de création et de co-création, combinant narration orale, écriture et scénarisation des récits.

De plus, 3 activités d'échange (conférences, tables rondes, présentations des créations) sur des thématiques interculturelles seront organisées. Ces événements visent à développer des compétences en savoir-être et à renforcer les liens entre les participants et la société d'accueil montréalaise.

À l'issue du projet, une présentation des contes et une exposition des objets créés auront lieu à la bibliothèque ou à la maison de la culture de Parc-Extension. Un guide illustré et des enregistrements audio des contes seront produits et mis à disposition dans les bibliothèques de l'arrondissement.

Notre organisme intervient depuis plus de 57 ans auprès des communautés culturelles de Parc-Extension en mettant en place des initiatives favorisant l'inclusion et le rapprochement interculturel. Notre capacité à réaliser ce projet repose sur notre sensibilité culturelle, notre approche inspirée de la thérapie par les arts, une équipe qualifiée d'artistes et d'intervenants, ainsi que des partenariats locaux fidèles.

L'objectif ultime est de créer des espaces sécuritaires de création, d'échange, de partage et de dialogue, permettant aux familles et aux personnes immigrantes de briser l'isolement social. Le projet vise à valoriser les parcours des familles immigrantes, favoriser le dialogue interculturel et contribuer à l'héritage culturel du quartier.

En soutenant l'expression artistique, il contribue à la reconnaissance et à la vitalité des communautés culturelles de V–S–P, favorisant ainsi le rapprochement interculturel et l'inclusion sociale.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

En mars 2026, favoriser l'implication active de familles d'horizons diverses dans une expérience artistique et communautaire, renforçant la mémoire collective et le dialogue interculturel.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Briser l'isolement des familles et personnes immigrantes ou racisées de Parc-Extension et valoriser leurs apports dans la société d'accueil

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
séries de 10 ateliers d'expressions créatives (alliant création des contes/récits, fabrication d'objets symboliques, 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 semaine	36	1	2	2	15

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcer le tissu social en tissant des liens à travers des activités de cohésion sociale entre les différentes communautés du quartier

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
trois conférences sur des thématiques valorisant les apports des communautés culturelles.

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	1	2	3	40

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)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

valoriser les parcours des personnes immigrantes/racisées par des activités favorisant des échanges/l'inclusion sociale, enrichissant l'héritage culturel et renforçant les liens avec société d'accueil

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les acteurs du milieu adoptent une pratique plus inclusive et sensible à la discrimination. Les membres de la communauté développent des compétences interculturelles et une sensibilité culturelle

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événement de présentation des contes et des objets créés à la bibliothèque ou à la maison de la culture de Parc-Extension, ouvert à toute la communauté

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	2	1	2		60

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Exposition des objets créés, ouverte au public pendant deux semaines, à la bibliothèque ou à la maison de la culture

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	1	60		200

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)
Sensibiliser les acteurs du milieu et les citoyens à la diversité ethnoculturelle et favoriser de meilleures relations interculturelles entre les citoyens du quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Exposition des objets créés, ouverte au public pendant deux semaines, à la bibliothèque ou à la maison de la culture.

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	1	60		200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un recueil illustré des contes et des enregistrements audio des contes, et leur distribution dans les bibliothèques et les organismes du secteur.

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	1	900		60

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 419
Rue: Saint-Roch
Numéro de bureau:
Code postal: H3N 1K2
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: CPSC PEYO
No civique: 467
Rue: Ogilvy
Code postal: H3N 1M7
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: Parc Howard

Nom du lieu: Parc St-Roch

Nom du lieu: Parc Dickie Moore

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	100	120	30	250

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Ce projet est conçu pour assurer une participation équitable et inclusive des personnes les plus vulnérables du quartier, en tenant compte des divers facteurs pouvant affecter leur accès aux activités (statut socio-économique, langue, âge, origine culturelle, etc.).

PEYO s'appuie sur ses relations solides avec le Centre de pédiatrie sociale en communauté (CPSC), les écoles locales et le CIUSSS pour identifier et rejoindre les familles les plus marginalisées, assurant ainsi une participation représentative des populations immigrantes et racisées.

Toutes les activités sont gratuites et ouvertes aux enfants et aux parents, permettant une dynamique intergénérationnelle qui renforce les liens familiaux et communautaires. L'inclusion linguistique est également une priorité : l'équipe du projet comprend des intervenants parlant plus de sept langues, facilitant ainsi la participation des personnes dont le français n'est pas la langue maternelle.

Le projet valorise aussi l'implication des personnes aînées grâce à des collaborations avec Himalayan Seniors du Québec et le Comité des aînés, permettant un dialogue interculturel et intergénérationnel enrichissant.

Pour éliminer les barrières à la participation, les activités sont offertes dans des lieux accessibles, à des horaires adaptés aux réalités des familles du quartier. Cette approche garantit que chaque personne, indépendamment de sa situation, bénéficie d'un espace de création et d'échange favorisant son inclusion sociale.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque de Parc Extension

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Prêt de local		Oui
Soutien technique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 421 Rue Saint-Roch
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1K2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Maison de la culture de Parc-Extension

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 421 Rue Saint-Roch
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1K2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Forum des citoyens aînés de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Références		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6830, avenue du Parc
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1W7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Cuisine et Vie Collective

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Références		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7408 Av. Bloomfield
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 2H3

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: L'organisation des Jeunes de Parc-extension (PEYO)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	24 190,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Jo-An Jette
Adresse courriel: xart@peyo.org
Numéro de téléphone: (514) 278-7396
Adresse postale: 419 Rue Saint-Roch
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1K2

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)	33,00 $	20,00	0,00 $	36	2	47 520,00 $
Total						**47 520,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	14 040,00 $	1		14 040,00 $
specialite mutimedia: audio, graphiste, film	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Total				**24 040,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**24 190,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	47 520,00 $	0,00 $	0,00 $	**47 520,00 $**	47 520,00 $
Coordonnateur(trice) *(poste forfaitaire)*	5 000,00 $	9 040,00 $	0,00 $	**14 040,00 $**	14 040,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier specialite mutimedia: audio, graphiste, film *(poste forfaitaire)*	6 500,00 $	3 500,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Total	**59 020,00 $**	**12 540,00 $**	**0,00 $**	**71 560,00 $**	**71 560,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Photocopies, publicité	2 980,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 980,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 500,00 $	5 150,00 $	0,00 $	**7 650,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**10 480,00 $**	**5 150,00 $**	**0,00 $**	**15 630,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**16,59 %**			
Frais administratifs	**500,00 $**	**6 500,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,43 %**			
Total	**70 000,00 $**	**24 190,00 $**	**0,00 $**	**94 190,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Dans cette section, vous trouverez:

— un plan de pérennisation du projet pour des Impacts à long terme

— suite des précisions sur L'ADS+

— Expertise de l'Organisme

-- no de fournisseur Ville de Montréal

1. Plan de pérennisation du projet Impact à long terme :

Les contenus créés (recueil, enregistrements audio) continueront d'être accessibles après la fin du projet.

Ce projet est facile à reproduire dans d'autres quartiers.

PEYO, en collaboration avec la chercheuse Caroline Beauregard de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT), a mené une recherche scientifique (avril 2025) sur un projet similaire, démontrant de façon claire l'impact positif de l'utilisation de l'art auprès des familles immigrantes et réfugiées vivant en contexte de précarité. Cette étude confirme que la participation à des ateliers artistiques favorise l'expression des émotions, renforce les liens familiaux et contribue au bien-être psychologique des participants. En s'appuyant sur ces constats, notre projet répond directement aux objectifs de Montréal Inclusif en favorisant l'intégration sociale des familles immigrantes à travers un espace d'échange où elles peuvent exprimer leur vécu, tisser des liens et renforcer leur sentiment d'appartenance à la communauté. En encourageant la participation active des familles dans un cadre bienveillant et inclusif, notre initiative contribue également à la santé et au bien-être des nouveaux arrivants, en leur offrant des outils concrets pour mieux composer avec les défis liés à l'immigration et à l'adaptation culturelle. Enfin, en mettant en valeur la diversité des parcours et des expériences par le biais de la création, notre projet soutient le développement d'un espace de dialogue interculturel, favorisant la reconnaissance et la valorisation des identités multiples au sein de la communauté. Ces résultats de recherche confirment que l'art, en tant que moyen d'expression et de partage, joue un rôle essentiel dans la résilience des communautés, ce qui renforce la pertinence de notre projet dans le cadre de Montréal Inclusif.

2. suite des Précisions sur L'ADS+

— Les contes et objets créés seront adaptés en s'inspirant des différentes traditions culturelles des participants, favorisant la reconnaissance de leurs héritages. Il sera possible pour les familles qui ne peuvent assister à toutes les séances de rejoindre en cours de route ou d'adapter leur participation.

— Chaque participant pourra s'exprimer librement, sans crainte de discrimination, dans un cadre sécuritaire, respectueux et bienveillant. Les intervenants seront formés aux enjeux de la diversité et de l'inclusion pour assurer un accompagnement adapté.

— PEYO prévoit de faire des évaluations régulières (sondages, témoignages, discussions) pour garantir que les objectifs du projet en matière d'inclusion sont atteints; en utilisant des Indicateurs spécifiques comme : mesure du nombre de familles impliquées, diversité linguistique des participants, témoignages de reconnaissance des participants, etc.

3. Expertise de l'Organisme :

Depuis plus de 20 ans, l'équipe d'Art et Contes de PEYO intervient dans la communauté de Parc-Extension en utilisant une approche inspirée de la thérapie par les arts et de la dramathérapie. Nous offrons des activités d'expression créative axées sur l'expression de soi et la valorisation du potentiel créateur de chaque participant. Nos ateliers intègrent des contes multiculturels comme déclencheurs du processus créatif, soigneusement sélectionnés pour aborder des thèmes pertinents tels que la différence, le choc culturel, la discrimination, l'immigration, la séparation, etc.

Grâce à cette méthode, nous avons aidé, au fil des ans, des nombreux participants à explorer et à surmonter leurs défis personnels, tout en renforçant leur sentiment d'appartenance à la communauté. Notre expertise dans l'utilisation de l'art comme outil thérapeutique et notre engagement envers l'inclusion et la diversité nous permettent de créer un environnement sécuritaire et bienveillant, propice à l'épanouissement personnel et collectif. Nous sommes convaincus que cette approche, combinée à notre expérience sur le terrain, nous positionne idéalement pour répondre aux objectifs de cet appel à projet et contribuer positivement à la vie communautaire de Parc-Extension.

4. No de fournisseur Ville de Montréal

108074

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
projet mosaique budget.xlsx	*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
95259788 Lettres patentes 1970-01-01 (1).pdf	*Non applicable*
finances 2024 (2).pdf	*Non applicable*
État des renseignements - Revenu Québec.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française (1).pdf	*Non applicable*
PEYO RAPPORT 2023-24 (compressed).pdf	*Non applicable*
lettre d'appui-FCAM.pdf	*Non applicable*
lettre d'appui bibliotheque pe.pdf	*Non applicable*
Calendrier Projet mosaique (1).docx	*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
resolution VILLE PEYO 2025.docx	Validité du 2025-01-25

Engagement du répondant

Nom du fichier
Numérisation (005).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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS-ÎLE DES SŒURS (MANA)**, 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 1, Place de Commerce, bureau 320, Montréal, Québec, H3E 1A2, agissant et représentée par Yajanna Pupo, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'aider les nouveaux arrivants, immigrants et réfugiés de la région sud-ouest de Montréal (secteur Île-des-Sœurs) à s'adapter, s'installer et s'intégrer dans leur nouvelle société d'accueil. Cette mission est basée sur la valeur humaine, la coopération et le respect mutuel de la personne;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **14 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 1, Place de Commerce, bureau 320, Montréal, Québec, H3E 1A2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MAISON D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS-ÎLE DES SŒURS (MANA)

Par : _____
Yajanna Pupo, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13304 - Plateforme d'Échanges et Médiation Interculturelle – Comprendre et Apprendre Ensemble. - Demande de soutien financier (envoyée le 2 mai 2025 à 16:03)

Nom de l'organisme	Mission
Maison d'Accueil des Nouveaux Arrivants	La mission de la Maison d'Accueil des Nouveaux Arrivants (MANA) de l'Île-des-Soeurs est d'aider les nouveaux arrivants, immigrants et réfugiés de la région sud-ouest de Montréal (secteur Île-des-Sœurs) à s'adapter, s'installer et s'intégrer dans leur nouvelle société d'accueil. Cette mission est basée sur la valeur humaine, la coopération et le respect mutuel de la personne. La MANA vise à permettre aux nouveaux arrivants, immigrants et aux réfugiés de s'adapter et s'intégrer comme citoyen à part entière à la société québécoise. Nous cherchons également à promouvoir la compréhension, le dialogue et le rapprochement entre les nouveaux arrivants, immigrants et réfugiés et les membres des communautés culturelles, confessionnelles, professionnelles ainsi qu'aux services gouvernementaux de santé et d'éducation. Finalement, MANA souhaite sensibiliser l'opinion publique au phénomène positif de la migration. La MANA ..Service d'accueil, d'aide, d'information, d'implication et de socialisation

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Plateforme d'Échanges et Médiation Interculturelle – Comprendre et Apprendre Ensemble.

Numéro de projet GSS: 13304

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Yajanna
Nom: Pupo
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (438) 935-5919
Numéro de télécopieur:
Courriel: yajanna.pupo@manamtl.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Yajanna
Nom: Pupo
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-05-05	2026-03-14

Date limite de réception du rapport final
2026-04-14

Résumé du projet

Au fil des ans, Verdun et L'Île-des-Sœurs ont accueilli une population immigrante croissante, enrichissant leur diversité culturelle et renforçant le tissu social local. Cette région abrite aujourd'hui de nombreux organismes dédiés à l'accompagnement des nouveaux arrivants, dont la Maison d'Accueil des Nouveaux Arrivants (MANA), qui collabore activement avec ces entités pour offrir un soutien optimal. Bien que certains bénévoles jouent un rôle clé, ils n'ont pas toujours eu l'opportunité de développer les compétences nécessaires pour faciliter la médiation culturelle de manière adéquate. C'est dans ce contexte que MANA propose un projet visant à créer un **espace structuré de dialogue interculturel en ligne**, soutenu par une plateforme type Moodle (plateforme d'apprentissage en ligne LMS) qui permet aux éducateurs de créer et de gérer des cours virtuels. Il s'agit d'un outil populaire pour l'enseignement à distance, l'enseignement hybride et l'apprentissage complémentaire.

La plate-forme comprendra les sections suivantes :

1. Section Information avec l'ensemble des concepts clés liés à l'interculturel, à la diversité et à l'inclusion, la médiation interculturelle, - Cultures présentes sur le territoire, - Grands concepts de l'interculturel.

2. Section forum permettra à la communauté de s'échanger des questions précises, de plus, la communauté pourra y ajouter de l'information pertinente.

3. Section webinaire thématique offrira 2 fois par trimestre une formation en médiation interculturelle pour outiller à la fois les intervenants.es de la communauté et le grand public, afin de mieux accompagner les nouveaux arrivants et prévenir les discriminations. Avec la formule webinaire, nous maximisons la possibilité de réunir les acteurs du milieu, soit ceux qui seront en direct, soit ceux et celles qui y assisterons en différés.es. La formation viendra avec un cahier aide-mémoire.

4. Section formation certifié offerte aux intervenants.es locaux ainsi qu'aux personnes du grand public. La formation en médiation interculturelle renforcera les capacités des participants à devenir des médiateurs efficaces, facilitant l'intégration et réduisant les malentendus culturels. Elle aidera aussi à prévenir les discriminations et à améliorer la compréhension mutuelle. Dans ce domaine, nous travaillons main dans la main avec l'équipe de l'organisation Ovidius qui est un entrepreneur ayant une grande expérience dans le domaine de la communication et de la médiation culturelle. 1 formation de 20 heures par année, - Espaces échange, - Certification de médiateurs interculturelles.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser les échanges entre les nouveaux arrivants et la communauté locale afin de favoriser une meilleure compréhension mutuelle.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Participation active dans la plateforme avec interactions dans les activités, forums et discussions.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en place de la plateforme virtuelle d'échanges interculturels et fréquentation de cette dernière

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	1	40	5	200

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Meilleure compréhension des défis auxquels les immigrants font face dans leur intégration, ainsi qu'une prise de conscience collective sur les préjugés persistants.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Programmation et tenue des webinaires

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	2	1	2	2	30

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)

Former des acteurs capables de faciliter la communication entre différentes cultures et de prévenir les conflits interculturels.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Certification de médiateurs interculturels après avoir suivi la formation en ligne et validé leurs compétences.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Cours en ligne sur la médiation culturelle

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	1	20	1	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réalisation d'une enquête sur l'impact du programme

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	1	1	1	30

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 1
Rue: Place de Commerce
Numéro de bureau: Bureau 320
Code postal: H3E 1A2
Ville: Autre
Ville précision: Verdun

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	200	390	10	600

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Personnes issues de l'immigration
- Communautés LGBTQ+
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:

La plateforme virtuelle d'échanges et médiation interculturel permet un accès flexible aux webinaires et à la formation en médiation interculturelle, en surmontant les barrières géographiques et temporelles, ce qui est particulièrement avantageux pour les femmes immigrantes ayant des responsabilités familiales ou des horaires atypiques.

Le projet inclut également les minorités de genre et les personnes LGBTQIA+, abordant des questions de discrimination liées au genre et à l'orientation sexuelle. Des modules spécifiques sur l'inclusion permettent de former les médiateurs à intervenir respectueusement. L'approche intersectionnelle tient compte de la diversité des participants, en offrant des formations adaptées à leur âge, sexe, statut migratoire et autres facteurs sociaux.

Des efforts particuliers seront également réalisés pour garantir l'accès à la formation des personnes en situation de handicap. Par ailleurs, la création d'un réseau de soutien numérique favorise les échanges et renforce l'inclusion des participants. Ce projet vise à autonomiser les individus et à les transformer en acteurs du changement social et culturel, en offrant une formation accessible et en encourageant les rencontres en présentiel.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Maison d'accueil

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	11 991,12 $	Oui

Nom de la personne ressource: Yajanna Pupo
Adresse courriel: info@manamtl.org
Numéro de téléphone: (438) 935-5919
Adresse postale: #Bureau 320
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3E 1A2

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Ovidius

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 10163 rue St-Urbain
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3L 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
Coordonnateur(trice)	22,00 $	21,00	76,23 $	44	1	23 682,12 $
Autre poste : veuillez l'identifier Facilitateur(trice) de groupe	18,00 $	14,00	41,58 $	25	1	7 339,50 $
Agent(e) de communication	22,00 $	10,00	36,30 $	30	1	7 689,00 $
Total						**38 710,62 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Développeur.se de la plateforme virtuelle	13 000,00 $	1		13 000,00 $
Technicien(enne)	3 500,00 $	1		3 500,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	1 000,00 $	1		1 000,00 $
Formateur(trice)	8 000,00 $	1		8 000,00 $
Total				**25 500,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**11 991,12 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	17 000,00 $	6 682,12 $	0,00 $	**23 682,12 $**	23 682,12 $
Autre poste : veuillez l'identifier Facilitateur(trice) de groupe	7 219,50 $	120,00 $	0,00 $	**7 339,50 $**	7 339,50 $
Agent(e) de communication	6 000,00 $	1 689,00 $	0,00 $	**7 689,00 $**	7 689,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**11 991,12 $**	**0,00 $**		
Autre poste : veuillez l'identifier Développeur.se de la plateforme virtuelle (*poste forfaitaire)*	13 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**13 000,00 $**	13 000,00 $
Technicien(enne) (*poste forfaitaire)*	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**	3 500,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**	1 000,00 $
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	8 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 000,00 $**	8 000,00 $
Total	**55 719,50 $**	**8 491,12 $**	**0,00 $**	**64 210,62 $**	**64 210,62 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	5 500,00 $	2 000,00 $	0,00 $	**7 500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	2 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
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	**8 500,00 $**	**3 500,00 $**	**0,00 $**	**12 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**14,64 %**			

Frais administratifs	**5 780,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 780,50 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,05 %**			

Total	**70 000,00 $**	**11 991,12 $**	**0,00 $**	**81 991,12 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet se concentre sur la formation et l'échange interculturels, destinés aux migrants et aux nouveaux arrivants ainsi qu'aux membres de la communauté d'accueil locale. Cet espace est ouvert pour partager leurs expériences, renforcer les liens sociaux et recevoir une formation de spécialistes en médiation interculturelle, réduisant ainsi les stéréotypes et la discrimination. Dans ce domaine, nous travaillons main dans la main avec l'équipe de l'organisation Ovidius qui est Ovidius est une entreprise familiale active dans le secteur culturel. Créative, dynamique et rigoureuse, elle répond aux besoins de ses clients, qu'il s'agisse de recherches ou de la réalisation d'un projet de A à Z. Ovidius est Vincent Garneau,qui détient une maîtrise en histoire et plus de 12 ans d'expérience en idéation, financement, conception et gestion de projets historiques, culturels et événementiels. Et Valérie Nadon détient une formation en histoire appliquée. Elle a donc développé la rigueur du professionnel de recherche et la sensibilité du vulgarisateur.

MANA a une bonne présence sur les réseaux sociaux et entretient divers canaux de communication par le biais d'applications telles que Whatapp business et un infolivre qui atteint 2000 contacts. Toutes ces ressources seront utilisées pour atteindre la communauté qui est le public cible du projet. Nous utiliserons également les réseaux sociaux tels que Facebook et Instagram pour atteindre les personnes qui s'intéressent aux questions interculturelles et qui ne font pas partie de nos réseaux. De plus, grâce à notre programme intervenants communaitaires scolaires dans les écoles de Verdun et de l'Ile-des-Soeurs, nous avons accès à la communauté étudiante (les élèves et leurs parents) qui est assez large.

Ce projet s'inscrit pleinement dans les objectifs de l'appel à projets Montréal Inclusive, puisqu'il répond aux critères suivants :

1. Contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses : Le projet favorise le dialogue interculturel en offrant un espace d'échange virtuel sécurisé, accessible et inclusif. Ce lieu permettra à des personnes issues de divers horizons culturels et socio-économiques de se rencontrer, de partager leurs histoires, et de mieux comprendre les enjeux liés à la diversité culturelle. En favorisant la compréhension mutuelle, le projet contribue à établir des relations harmonieuses et respectueuses entre les nouveaux arrivants et les résidents locaux.

2. Lutter contre le racisme et les discriminations : La formation en médiation interculturelle constitue un pilier de ce projet. Grâce à des modules interactifs et à des sessions de formation en ligne, les participants seront équipés d'outils pratiques pour reconnaître et combattre les préjugés, les stéréotypes et les discriminations dans leurs communautés. En abordant des problématiques spécifiques liées au racisme, au sexisme, à la discrimination fondée sur l'orientation sexuelle et d'autres formes de marginalisation, ce projet aidera à sensibiliser la communauté aux défis vécus par les personnes issues de groupes minoritaires et à promouvoir une culture de respect et d'inclusion. Le projet inclura des témoignages de personnes ayant vécu des discriminations, permettant de donner une voix à ceux qui en sont victimes, et de démontrer les conséquences du racisme et des stéréotypes sur les individus et la société.

3. Un projet collectif et participatif : L'une des forces de ce projet est sa dimension collective et participative. Les nouvelles technologies et la plateforme virtuelle choisie permettent de mettre en place une véritable communauté d'échange où chaque participant, qu'il soit immigrant ou résident local, peut non seulement bénéficier des formations et des ressources, mais aussi apporter sa contribution. Ce projet est conçu pour encourager les participants à s'entraider et à créer des liens d'amitié et de solidarité, indépendamment de leur origine.

4. Création d'un espace de soutien numérique : En plus de la plateforme de formation, un réseau de soutien numérique sera mis en place, permettant aux participants de poser des questions, partager leurs expériences et recevoir des conseils ou des ressources. Parallèlement aux espaces virtuels, des activités en face à face seront organisées afin de réduire la fracture numérique et d'inclure un plus grand nombre de personnes, tout en renforçant le réseau de soutien entre les personnes.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
MANA-Budget_Montreal_inclusive.pdf	*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
APRIDS.pdf	*Non applicable*
cafla.pdf	*Non applicable*
sostien_VF.pdf	*Non applicable*
Calendrier d'activités du projet.pdf	*Non applicable*
DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET .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
5. RESOL.CA05-2025.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Firme gss-diversite-sociale-20250318-032239.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSIONS EXEKO**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 5445, av. De Gaspé, Bureau 405, Montréal, Québec, H2T 3B2, agissant et représentée par Sophie Girondin, coordonnatrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en vue de proposer des pratiques d'innovation sociale pour lutter contre l'exclusion des personnes marginalisées. L'organisme utilise les arts, la philosophie et la créativité pour oeuvrer vers une société plus inclusive et émancipatrice;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **TRENTE-TROIS MILLE SIX CENT VINGT-SEPT DOLLARS** (**33 627 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE CINQ CENT TRENTE-HUIT DOLLARS** (**23 538 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **SIX MILLE SEPT CENT VINGT-CINQ DOLLARS** (**6 725 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **TROIS MILLE TROIS CENT SOIXANTE-QUATRE DOLLARS (3 364 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 5445, av. De Gaspé, Bureau 405, Montréal, Québec, H2T 3B2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MISSIONS EXEKO

Par : _____
Sophie Girondin, coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13306 - Futurs émancipateurs 2025-2026 - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 15:50)

Nom de l'organisme	Mission
Missions Exeko	Exeko propose des pratiques d'innovation sociale pour lutter contre l'exclusion des personnes marginalisées, depuis 2006. Nous utilisons les arts, la philosophie et la créativité pour oeuvrer vers une société plus inclusive et émancipatrice. Nous employons différents types de médiation : sociale, culturelle, mais aussi intellectuelle, méthode que nous avons développé depuis notre création. Nos pratiques nous permettent d'agir positivement sur la société, individuellement et collectivement : émancipation intellectuelle, prévention de l'exclusion (itinérance, crime, suicide, toxicomanie), participation citoyenne et culturelle, inter-reconnaissance, renforcement identitaire, persévérance scolaire, etc. En quelques chiffres : nous avons rejoint près de 28 000 participant.es, collaboré avec plus de 500 organismes partenaires et collaborateurs, réalisé plus de 450 projets en milieu urbain comme en régions éloignées - dans 9 régions administratives du Québec et 4 provinces canadiennes.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Futurs émancipateurs 2025-2026

Numéro de projet GSS: 13306

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Sophie
Nom: Girondin
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 652-8544
Numéro de télécopieur:
Courriel: partenariat@exeko.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Simon
Nom: Paradis
Fonction: Responsable

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Pourquoi un projet sur les futurs qui s'appuient sur le passé historique? Dans le contexte québécois, l'invisibilisation des communautés racisées et/ou issues de l'immigration est chose courante dans les programmes et les manuels scolaires, ce qui a pour effet de faire croire que ces personnes sont à l'extérieur de l'histoire. En impliquant les principaux concernés.es dans la réappropriation de leur histoire et la mise en valeur de celles-ci, il nous apparaît que notre projet permettra aux jeunes de développer une fierté tout en transformant positivement leur rapport à la société dans laquelle ils vivent et à laquelle ils ont historiquement contribué. Bien que l'avenir de la société touche toutes les franges qui la composent, il est indéniable que les jeunes occupent une place prépondérante dans toutes discussions portant sur le futur, voire les futurs possibles. Partant de ce postulat, et proposant des ateliers de pensées critiques destinées aux jeunes en contexte interculturel, Philo-Boxe et Exeko - deux organismes qui usent de la philosophie dans l'optique d'une transformation sociale immédiate et future - ont respectivement pensé à l'un pour ce projet. Situé dans Côte-des-Neiges, Philo-Boxe propose des activités qui combinent la discipline sportive qu'est la boxe à des ateliers de philosophie dans le but de contribuer et de les encourager à s'exprimer, à acquérir des outils de pensée critique et développer leur identité propre. À travers cette initiative, nous allons convier les jeunes racisés.es et/ou issus.es de l'immigration de Côte-des-Neiges afin de réfléchir à leurs visions du futur tout en posant la question: Qu'est-ce qu'être Québécois.es ? Dans ce projet, des activités de médiation intellectuelle et de médiation culturelle ayant pour objet des archives (visuels, textuels, vidéos, journalistiques, etc.). L'objectif est notamment de permettre aux jeunes de 14 à 25 ans de se réapproprier leur(s) histoire(s) pour réfléchir aux futurs qui souhaitent voir prendre forme. Le projet permettra aux jeunes de Côte-des-Neiges d'obtenir un soutien supplémentaire, hors des structures, dans la compréhension des opportunités qui leur sont offertes.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer le sentiment d'appartenance à Montréal

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Réappropriation du récit des communautés racisées et/ou issues de l'immigration

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les jeunes s'expriment durant des ateliers de médiation utilisant le storytelling et la création vidéo.

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 semaine	20	1	3	2	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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les jeunes prennent consciences d'opportunités d'avenir

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les ateliers avec Philo-Boxe permettent d'informer et développer le pouvoir d'agir des jeunes

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 semaine	20	1	3	2	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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser l'inclusion sociale des des communautés racisées et/ou issues de l'immigration en les impliquant dans les enjeux qui les concernent.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les participant.es ont des occasions d'analyser et de réfléchir sur des pistes de solutions qui leur correspondent et qui favorisent l'estime de soi

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les ateliers proposent des activités d'analyse et de réflexion critique visant à faire émerger des pistes de solutions aux enjeux soulevés

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 semaine	20	1	3	2	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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les participant.e.s se sentent écouté.e.s et ont l'espace pour exprimer leur point de vue, leur parole est valorisée.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les activités prévues à l'intérieur des ateliers proposent plusieurs formats inclusifs pour que chacun.e puisse participer.

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 semaine	20	1	3	2	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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Sensibiliser aux réalités des personnes vivant des enjeux autour de l'interculturalité et travailler à la diminution des préjugés.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La population peut prendre connaissance des réalités compilées dans les ateliers par la création d'outils ou objets de sensibilisation créés par les jeunes les participant.e.s

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Des activités de diffusion permettent une rencontre directe et encadrée par l'équipe de médiation d'Exeko des participant.e.s avec le public.

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	2	3	2	50

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La diffusion des outils transforme les regards sur les personnes racisées ou issues de l'immigration et les rencontres médiées par notre équipe contribuent à la pacification des relations.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événements publics présentant les résultats des ateliers et activités de médiation favorisant la rencontre et le croisement des points de vue .

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	2	3	2	50

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Philo-Boxe
No civique: 3785
Rue: Rue Jean-Talon O.
Code postal: H3R 2G4
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	15	10	5	30

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

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Le projet s'adresse à des jeunes

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:
Nos ateliers de médiation intellectuelle intègrent une approche ADS+ en favorisant une participation inclusive et en tenant compte des inégalités structurelles qui façonnent l'accès à la parole et à la culture. Nous veillons à identifier les barrières potentielles à la participation (mobilité, charge familiale, précarité, discriminations) et adaptons nos horaires, lieux et outils pour garantir un espace réellement accessible à toutes et tous. L'animation repose sur des objets de médiation signifiants, conçus pour faciliter l'échange sur des enjeux vécus par les participant·e·s. Nos médiateur·rice·s sont formé·e·s à repérer et déconstruire les dynamiques de pouvoir au sein des groupes afin d'assurer une répartition équitable de la parole et d'éviter l'invisibilisation de certaines expériences. Notre démarche valorise les savoirs expérientiels : chaque participant·e est reconnu·e comme un·e acteur·rice légitime dans la construction du récit collectif. Nous utilisons une grille d'évaluation intersectionnelle pour analyser l'impact de nos ateliers sur diverses sphères (individuelle, communautaire, institutionnelle). Enfin, nous adaptons continuellement nos méthodes en fonction des retours recueillis, afin que nos ateliers restent des espaces d'émancipation et de représentation pour tous et toutes.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Gouvernement du Canada
Précision: Les jeunes s'engagent

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 500,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Julie Laperrière
Adresse courriel: lesjeunessengagent-youthtakecharge@pch.gc.ca
Numéro de téléphone: (873) 355-9068
Adresse postale: 15-8, rue Eddy, Gatineau
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: J8X 4B3

Nom du partenaire: Fondation
Précision: RBC

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 500,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Valérie Dinh
Adresse courriel: valerie.dinh@rbc.com
Numéro de téléphone: (438) 220-9647
Adresse postale: 1, Place Ville-Marie, 8e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3B 1Z8

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Missions Exeko

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 500,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Simon Paradis
Adresse courriel: partenariat@exeko.org
Numéro de téléphone: (514) 652-8544
Adresse postale: 5445 avenue de Gaspé, suite 405 #405
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 3B2

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
Coordonnateur(trice)	34,00 $	4,00	21,76 $	10	1	1 577,60 $
Chargé(e) de projet	34,00 $	4,00	21,76 $	10	1	1 577,60 $
Médiateur(trice)	32,00 $	7,50	38,40 $	20	2	11 136,00 $
Intervenant(e)	32,00 $	7,50	38,40 $	20	2	11 136,00 $
Chargé(e) de communication	34,00 $	2,00	10,88 $	22	2	3 470,72 $
Formateur(trice)	34,00 $	7,50	21,76 $	4	1	1 107,04 $
Total						**30 004,96 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**2 500,00 $**	**5 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	1 000,00 $	100,00 $	477,60 $	**1 577,60 $**	1 577,60 $
Chargé(e) de projet	1 000,00 $	200,00 $	377,60 $	**1 577,60 $**	1 577,60 $
Médiateur(trice)	9 000,00 $	1 000,00 $	1 136,00 $	**11 136,00 $**	11 136,00 $
Intervenant(e)	9 000,00 $	223,88 $	1 912,12 $	**11 136,00 $**	11 136,00 $
Chargé(e) de communication	3 000,00 $	470,72 $	0,00 $	**3 470,72 $**	3 470,72 $
Formateur(trice)	1 000,00 $	107,04 $	0,00 $	**1 107,04 $**	1 107,04 $
Total	**24 000,00 $**	**2 101,64 $**	**3 903,32 $**	**30 004,96 $**	**30 004,96 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 400,00 $	50,00 $	150,00 $	**1 600,00 $**
Photocopies, publicité	1 000,00 $	33,00 $	67,00 $	**1 100,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**2 500,00 $**	**5 000,00 $**	
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	3 300,00 $	150,00 $	550,00 $	**4 000,00 $**
Total	**6 200,00 $**	**233,00 $**	**767,00 $**	**7 200,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**17,51 %**			
Frais administratifs	**3 426,54 $**	**165,36 $**	**329,68 $**	**3 921,58 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,54 %**			
Total	**33 626,54 $**	**2 500,00 $**	**5 000,00 $**	**41 126,54 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Nos activités auront principalement lieu dans les locaux de Philo-Boxe - à l'exception de sorties ponctuelles dans des lieux de conservation ou de mises en valeur d'archives comme à la Maison d'Haïti, à l'Afromusée ou au Musée McCord. Situé au cœur de Côte-des-Neiges, l'usage de ce lieu permettra aux jeunes du quartier de s'y rendre facilement, qu'ils le fréquentent déjà ou non. Proposer un tel projet dans Côte-des-Neiges nous apparaît particulièrement lorsque l'on prend en considération que plus de 31% de la population avait moins de 25 ans en 2016 (Ville de Montréal, 2016), et que les 34 ans et moins représentent près de la moitié de la population totale. Le profil de Côte-des-Neiges se caractérise aussi par le fait que le quartier est historiquement marqué par l'établissement de personnes issues de l'immigration, il est donc particulièrement pertinent d'y mener le projet que nous proposons.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Exeko-budget-Montréal-inclusive-2025-26 v3.pdf	*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
Lettre de partenariat Philo-Boxe Futurs émancipateurs 2025-2026.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
20250129_Résolution 174 du CA - Autorisation dépôt demande et signature entente (1).pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Exeko-SParadis-gss-diversite-sociale-20250318-034844.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI CENTRE-NORD**, 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 3565, rue Jarry Est, bureau 401, Montréal, Québec, H1Z 4K6, agissant et représentée par Linda Bourassa, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'accompagner toute personne de 15-35 ans issue des quartiers Saint-Michel, Villeray et Parc-Extension vers son insertion sociale et professionnelle. L'organisme vise à améliorer les conditions de vie des jeunes adultes de ces quartiers;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-SIX MILLE HUIT CENT TRENTE-DEUX DOLLARS** (**56 832 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **TRENTE-NEUF MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT-DEUX DOLLARS** (**39 782 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **ONZE MILLE TROIS CENT SOIXANTE-SIX DOLLARS** (**11 366 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **CINQ MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-QUATRE DOLLARS (5 684 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 3565, rue Jarry Est, bureau 401, Montréal, Québec, H1Z 4K6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI CENTRE-NORD

Par : _____
Linda Bourassa, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13310 - Comité de lutte contre le racisme et la discrimination VSP (Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension) : mobilisation, action, changement ! - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 14:45)

Nom de l'organisme	Mission
CJE Montréal Centre-Nord	Le CJE Centre-Nord a pour mission d'accompagner toute personne de 15-35 ans issue des quartiers Saint-Michel, Villeray et Parc-Extension vers son insertion sociale et professionnelle. Le CJE CN vise à améliorer les conditions de vie des jeunes adultes de ces quartiers. Notre bureau principal est situé dans le quartier St-Michel. Cependant, nous offrons un service de proximité dans tout l'arrondissement Centre-Nord par la mise en place de points de services, d'activités et d'ateliers offerts dans les organismes du milieu. Notre objectif est d'aider les jeunes à découvrir eux-mêmes leurs forces et leur potentiel pour qu'ils puissent se construire un projet de vie qui leur ressemble.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Comité de lutte contre le racisme et la discrimination VSP (Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension) : mobilisation, action, changement !
Numéro de projet GSS: 13310

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Linda
Nom: Bourassa
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 729-9777
Numéro de télécopieur: (438) 333-0584
Courriel: l.bourassa@cje-centrenord.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Linda
Nom: Bourassa
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-05-22	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le Comité de lutte contre le racisme et la discrimination Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, CLRD VSP est un réseau de partenaires communautaires et institutionnels avec des expertises diverses désirant travailler ensemble à prévenir les situations de racisme et de discrimination et à outiller les intervenant·es et la population de Villeray–St-Michel–Parc-Extension.

En 2010, le quartier Saint-Michel vivait les contrecoups de l'affaire Freddy Villanueva. Une journée de réflexion sur le profilage racial au niveau local a été organisée par le poste de quartier (PDQ) 30. Plus de 70 personnes étaient présentes. C'est ainsi que le comité de profilage racial dans le quartier Saint-Michel est né.

Suite à de nombreuses rencontres de réflexions et dans le souhait de rejoindre plus d'acteurs communautaires et institutionnels, le CLRD VSP s'est formé en 2021 afin de créer une solidarité à la grandeur des trois quartiers de l'arrondissement.

Entre 2021 et 2024, le CLRD a reçu le financement du BINAM pour son projet Comité de lutte contre le racisme et la discrimination VSP : je m'engage ! Ce financement a principalement permis l'embauche d'un.e chargé.e de projet pour coordonner les actions.

Dans le cadre de ce projet, un portrait local des enjeux de racisme et de discrimination à VSP a été réalisé. Cet outil commun a permis de recenser des situations de racisme et de discrimination sur le territoire, nous permettant d'orienter les formations et les activités du CLRD. D'autres outils ont été créés comme le Guide, la fiche de signalement, mais aussi des formations de sensibilisation.

Voir l'historique, le Bilan CLRD VSP, Le portrait local et le guide pour plus de détails, ci-joints.

L'arrondissement a connu de nombreuses vagues d'immigration au cours de son histoire. Plus de 75 communautés culturelles différentes y sont présentes et apportent leurs couleurs dans les différents quartiers. Voir les données précises aux pages 39 à 42 du portrait.

Le projet proposé consiste à poursuivre le travail amorcé pour continuer de mobiliser les communautés et de favoriser un travail concerté pour combattre le racisme et les discriminations de manière efficace. Plusieurs exercices de priorisation dont un sondage et une rencontre de réflexion avec les partenaires ont permis d'identifier des actions prioritaires à mettre en place. Il est ressorti un besoin pour les acteurs d'être formés sur les enjeux de discrimination et de racisme et de cocréer des outils de sensibilisation. Il est aussi ressorti le besoin de rendre disponible des espaces sécurisés de partage à la population qui permettront également d'alimenter les partenaires sur les actions et les outils à mettre en place. Dans le cadre de cet appel à projet, nous nous intéresserons davantage au milieu scolaire qui est ressorti comme la première priorité parmi celles qui ont retenues l'attention.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Sensibiliser et outiller la société d'accueil afin de prévenir les discriminions et le racisme

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Plus de 30 acteurs clés issus des milieux institutionnels, gouvernementaux, communautaires et la sphère politique sont formés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontre pour approfondir le ou les thème(s) ciblé(s) afin d'identifier les besoins en formation des acteurs clés et des 58 membres partenaires du CLRD VSP

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	1	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Établir des stratégies spécifiques par secteur en sous-comité, garantissant ainsi que les formations proposées répondent de manière ciblée aux besoins identifiés.

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	4	2	1	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir la formation identifiée aux les différents acteurs

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	1	3	1	30

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)
Des outils de sensibilisations thématiques sont créés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres de co-création d'outils de lutte contre le racisme et la discrimination thématiques en sous-comité

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	4	2	1	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de promotion (publications, infolettre, rencontre, lancement, etc.) des outils créés

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	10	0,75	1	30

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)

Soutenir le leadership et la participation publique des personnes immigrantes et racisées dans la lutte contre le racisme et les discriminations

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Des espaces sécurisés sont conçus par et pour les bénéficiaires issus de la diversité en s'appuyant sur les organismes membres du CLRD VSP

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser 10 rencontres spécifiquement destinées à des groupes racisés particulièrement vulnérables, notamment les parents, les jeunes et les femmes.

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	2	5	8

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)
Les connaissances des bénéficiaires sur les ressources disponibles, les mécanismes de plainte, et recueillir des témoignages significatifs (la fiche de dénonciation,) sont renforcées

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
10 rencontres - ces sessions offriront un cadre bienveillant propice au partage d'expériences, d'inquiétudes et de ressources fiables et pertinentes.

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	2	5	8

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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Les 3 bibliothèques de l'arrondissement

Nom du lieu: Les organismes partenaires répartis dans tout l'arrondissement

Nom du lieu: Les locaux des tables de quartier de l'arrondissement

Nom du lieu: Les CLSC de l'arrondissement

Nom du lieu: Les écoles de l'arrondissement

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	30	62	3	95

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- 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

- Toute la population

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:
Extrait du portrait local à VSP page 81 "Les différentes études avaient porté sur les jeunes, les femmes ou les adultes, mais n'avaient pas permis d'avoir un regard intersectionnel […], tel qu'on peut l'appréhender dans ce portrait. Le portrait comporte certaines limites qu'il convient de souligner. Même si elles permettent de parvenir à une description fine de diverses expériences de discrimination et de racisme dans l'arrondissement, les entrevues réalisées ont insuffisamment abordé les situations survenues dans les milieux scolaires et de la santé. En outre, certaines catégories racisées ou traditionnellement discriminées n'ont pas pu être entendues (communauté LGBTQ+, migrant·es sans papier, jeunes de moins de dix-huit ans, Autochtones, personnes racisées en situation d'itinérance, etc.) en raison de diverses contraintes matérielles et temporelles."

Pour assurer la participation de toutstes aux activités, nous souhaitons nous adapter aux besoins spécifiques des participants en proposant de faciliter le transport, en offrant des collations, en réalisant les activités dans des lieux déjà fréquentés par les communautés et en offrant une possibilité de halte-garderie pour celleux qui en font la demande.

Aussi, nous trouvons primordial, depuis le début, d'avoir, autant que possible, une parité et une représentativité des diverses communautés de l'arrondissement au sein du Comité de Coordination du CLRD VSP.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CJE Centre-Nord

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Soutien administratif		Oui
Appui financier	3 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Linda Bourassa
Adresse courriel: l.bourassa@cje-centrenord.com
Numéro de téléphone: (514) 729-9777
Adresse postale: 3565 Rue Jarry E #401
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 4K6

Nom du partenaire: Comité
Précision: Tous les membres du CLRD VSP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1425 Rue Jarry E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2E 1A7

Nom du partenaire: Comité
Précision: Comité de Coordination

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	6 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Emilie Menigault
Adresse courriel: e.menigault@cje-centrenord.com
Numéro de téléphone: (514) 729-9777
Adresse postale: 3565 Rue Jarry E #401
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 4K6

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
Chargé(e) de projet	26,42 $	32,00	160,64 $	45	1	45 273,60 $
Agent(e) de communication	29,81 $	2,00	11,20 $	45	1	3 186,90 $
Total						**48 460,50 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**9 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	42 273,60 $	0,00 $	0,00 $	**42 273,60 $**	45 273,60 $
Agent(e) de communication	3 186,90 $	0,00 $	0,00 $	**3 186,90 $**	3 186,90 $
Total	**45 460,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**45 460,50 $**	**48 460,50 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	775,00 $	0,00 $	0,00 $	**775,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	100,00 $	0,00 $	0,00 $	**100,00 $**
Photocopies, publicité	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	630,00 $	0,00 $	0,00 $	**630,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	4 200,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**13 200,00 $**
Total	**6 205,00 $**	**0,00 $**	**9 000,00 $**	**15 205,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**23,1 %**			
Frais administratifs	**5 166,55 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 166,55 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,85 %**			
Total	**56 832,05 $**	**0,00 $**	**9 000,00 $**	**65 832,05 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Une attention particulière sera portée afin de prioriser les secteurs de Saint-Michel Est et Parc-Extension qui cumulent des indices de défavorisation et de vulnérabilités élevés. Nous comptons sur le soutien des organismes membres du comité pour rejoindre ces zones et celui de l'ASME (Action Saint-Michel Est).

Aussi, la population de l'arrondissement a été confronté à une perte de services de proximité durant les dernières années suite à la reprise de locaux par le CSSDM qui étaient occupés par des OBNL. Plusieurs services ont été délocalisés hors des zones de vulnérabilités de chacun des quartiers de l'arrondissement. Tous les secteurs ont été touchés par cette réalité avec la perte du centre Lajeunesse dans Villeray, du centre René Goupil dans Saint-Michel et du centre William-Hingston dans Parc-Extension. Cette perte de service a eu des impacts importants dans l'arrondissement considérant que des enjeux de communication y sont présents. En effet, les barrières de langues sont fréquentes, en particulier dans Parc-Extension.

De plus, le projet reçoit l'appui du CIUSSS NÎM, de l'arrondissement et des organismes qui s'impliquent depuis plusieurs années en s'impliquant et en fournissant plusieurs heures de travail. La collaboration avec le Centre de service scolaire de Montréal a également débuté.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Appel à projets CLRD .xlsx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Bilan CLRD VSP 19.04.2024.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Portrait Local R&D 2023.pdf	*Non applicable*
Historique_CLRD_VSP.pdf	*Non applicable*
Guide Lutte R&D Fr 2024.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No1.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No2.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No3.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No4.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No5.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No6.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No7.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE-CLRD-VSP No8.pdf	*Non applicable*
INFOLETTRE CLRD VSP No9.pdf	*Non applicable*
États financiersglobalVF-31 mars 2024_signésRD.pdf	*Non applicable*
Lettres pattentes.pdf	*Non applicable*
Liste des membres.xlsx	*Non applicable*
Rapport_activites-2023-2024 verion 2 (3).pdf	*Non applicable*
Registraire des entreprises.pdf	*Non applicable*
Calendrier activités.xlsx	*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 CA2425-156 signée JL.pdf	Validité du 2025-02-26

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250311-050849_signéLB.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DE JEUNES DE SAINT-LÉONARD**, 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 8180, rue Collerette, Montréal, Québec, H1P 2V5, agissant et représentée par Hadhémi Kasraoui, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de tenir un lieu de rencontre animé où les jeunes de 12 à 17 ans, au contact d'adultes représentatifs, pourront devenir des citoyens et citoyennes critiques, actifs et responsables;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-ONZE MILLE NEUF CENT TRENTE DOLLARS** (**91 930 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-QUATRE MILLE TROIS CENT CINQUANTE ET UN DOLLARS** (**64 351 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX-HUIT MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SIX DOLLARS** (**18 386 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **NEUF MILLE CENT QUATRE-VINGT-TREIZE DOLLARS (9 193 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 8180, rue Collerette, Montréal, Québec, H1P 2V5, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MAISON DE JEUNES DE SAINT-LÉONARD

Par : _____
Hadhémi Kasraoui, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13316 - Générations unies - Demande de soutien financier (envoyée le 28 avril 2025 à 16:06)

Nom de l'organisme	Mission
Maison de jeunes de Saint-Léonard	Les Maisons de jeunes sont des associations de jeunes et d'adultes qui se sont donné comme mission, sur une base volontaire, dans leur communauté, de tenir un lieu de rencontre animé où les jeunes de 12 à 17 ans, au contact d'adultes représentatifs, pourront devenir des citoyens critiques, actifs et responsables.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Générations unies

Numéro de projet GSS: 13316

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Hadhémi
Nom: Kasraoui
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 327-0185
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@mdjz.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Hadhémi
Nom: Kasraoui
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le contexte de Saint-Léonard, avec sa population d'immigrants et de descendants d'immigrants, rend la lutte contre le racisme et les discriminations particulièrement importante. Selon les résultats de l'Étude Écho 2023, les jeunes issus de ces communautés sont confrontés à des discriminations multiples qui affectent leur intégration dans la société montréalaise. L'objectif du projet est de créer un environnement où ces jeunes pourront partager leurs expériences, apprendre à reconnaître les préjugés et développer des outils pour favoriser l'inclusion sociale et la solidarité inter-communautaire.

Saint-Léonard est le quartier le plus populeux de l'Est de Montréal avec plus de 78 305 habitants. Les 0-24 ans représentent 30,3% de la population. On dénombre plus de 16 280 personnes à faibles revenus, soit 1 personne sur 5. Un résident sur deux (49%) est né à l'extérieur du Canada et le quartier compte 20,4 % de la population qui est nouvellement arrivée : (+8 % entre 2011 et 2016). La majorité des élèves du secteur francophone sont issus de l'immigration (81% à 94% selon l'établissement scolaire) et 72,4% des élèves sont allophones. L'école secondaire francophone comptait 2449 inscriptions d'élèves en septembre 2018 et ce nombre a continué à augmenter. On estime aujourd'hui que plus de 3000 élèves fréquentent (2025) l'école. Son indice de défavorisation se retrouve au rang 10, soit le plus défavorisé. Dans ce contexte, les liens créés et les interventions réalisées auprès des jeunes sont primordiaux. À travers nos actions, notre équipe travaille activement à la mitigation des effets néfastes des problématiques énoncées ci-dessus.

Toutefois ce contexte concerne aussi les quartiers avoisinants, car de nombreux jeunes vivent dans un arrondissement mais sont scolarisés dans un autre. Il y a donc beaucoup de déplacements entre Saint-Léonard, Saint-Michel, Anjou et Montréal-Nord. Ces quartiers voisins ont des réalités similaires en termes de populations issues de l'immigration. Notre projet vise à aller chercher les jeunes qui tombent entre les mailles des filets entre les quartiers, et s'assurer qu'il n'y ait pas de trous de service.

Finalement, dans Saint-Léonard et les quartiers avoisinants, la majorité des personnes aînées sont des montréalais de souche, qui aujourd'hui vivent une situation d'insécurité vis-à-vis des jeunes immigrants. De plus, ces montréalais de souche sont souvent les propriétaires des logements dans lesquels vivent les familles des jeunes issus de l'immigration. Nous souhaitons créer des liens et ds possibilités de rencontres et d'échanges entre nos jeunes et ces personnes dans le but de sensibiliser chacun aux réalités de leurs concitoyens.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Lutter contre la discrimination et le racisme que les jeunes subissent et véhiculent pour une société interculturelle forte et bien construite sans préjugés

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les jeunes racisés, discriminés et/ou nouveaux immigrants de Saint-Léonard et des quartiers avoisinants créent de nouveaux liens d'amitié et deviennent des acteurs dans leurs environnements

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activité sensibilisations et d'éducation, Ateliers discussions autours du racisme, de la discrimination et de leurs impacts

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	20	1	2	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités d'échanges autour d'un repas : inviter les personnes âgées et les jeunes à discuter de leurs réalités et des préjugés ressentis et vécus par les uns et les autres

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	8	1	3	1	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de rassemblement autour du sport : de rencontres inter MDJ pour créer des ponts d'échanges et développer des liens entre les jeunes de quartiers différents

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	20	1	3	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités interculturelles : sorties ou conférences interquartiers

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 semestre	4	1	4	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ intergénérationnel et interculturel entre les personnes aînées qui reçoivent des services et les jeunes issus de l'immigration qui les donnent

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	2	1	2	1	40

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)
Des pratiques inclusives « par et pour » les personnes immigrantes et/ou racisées ont été mises en place

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
impliquer les jeunes dans la création d'ateliers et de sensibiliser leurs pairs. Ils deviennent les ambassadeurs de l'interculturel

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	12	1	1	4	20

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Favoriser l'intégration dans un environnement sain. Création de sentiment d'appartenance sans préjugés et sans peur

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Engagement des jeunes pour servir la communauté dans des taches précises auprès des personnes âgées

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 semaine	15	1	1	10	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création de lien interculturel et intergénérationnel, par des discussions, des échanges lors des services

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 semaine	15	1	1	10	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités mentorat/aide aux devoirs entre jeunes dans chaque MDJ participantes

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 semaine	40	1	1	4	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ intergénérationnel et interculturel entre les personnes aînées qui reçoivent des services et les jeunes issus de l'immigration qui les donnent

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	2	1	2	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Investir les parcs avec des activités rassembleuses pour toutes la population (pétanque, ping pong, skatepark, soccer, basketball) durant l'été

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 semaine	10	1	2	4	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 une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Etablissement de relations interculturelles et intergénérationnelle harmonieuse sans préjugés

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminuer la polarisation, solidification de la notion de respect et de dialogue

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers discussions autours du racisme, des discriminations, de leurs impacts et changement d'attitude possibles

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	20	1	2	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Engagement des jeunes pour servir la communauté dans des taches précises auprès des personnes âgées

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 semaine	15	1	1	10	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création de lien interculturel et intergénérationnel, par des discussions, des échanges lors des services

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 semaine	15	1	1	10	2

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ intergénérationnel et interculturel entre les personnes aînées qui reçoivent des services et les jeunes issus de l'immigration qui les donnent

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	2	1	2	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Investir les parcs avec des activités rassembleuses pour toutes la population (pétanque, ping pong, skatepark, soccer, basketball) durant l'été

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 semaine	10	1	2	4	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 une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement du tissus communautaire sur le territoire visé (Saint-Léonard, Saint-Michel, Anjou, Montréal-Nord et Rivière des Prairies), moins de jeunes tombent dans des trous de services

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Plus de partenariats entre les quartiers

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités interculturelles : sorties ou conférences interquartiers

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 semestre	4	1	4	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Référencement interquartier

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 semestre	4	4	1	4	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de rassemblement autour du sport : de rencontres inter MDJ pour créer des ponts d'échanges et développer des liens entre les jeunes de quartiers différents

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	20	1	3	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
BBQ intergénérationnel et interculturel entre les personnes aînées qui reçoivent des services et les jeunes issus de l'immigration qui les donnent

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	2	1	2	1	40

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 8180
Rue: Collerette
Numéro de bureau:
Code postal: H1P 2V5
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Chez des citoyens du territoire

Nom du lieu: Maison des jeunes l'Ouverture
No civique: 11117
Rue: Bd Saint-Vital
Code postal: H1H 4T7
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Maison des jeunes de Rivière-des-Prairies
No civique: 12550
Rue: 48e Avenue
Code postal: H1E 2G4
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Nom du lieu: Maison des jeunes Le Chemin Faisant
No civique: 6937
Rue: Avenue Baldwin
Code postal: H1K 3C6
Ville ou arrondissement: Anjou
Ville précision:

Nom du lieu: Maison des Jeunes Par La Grande Porte
No civique: 8441
Rue: Rue Jean-Rivard
Code postal: H1Z 4J8
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	170	86	4	260

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** on travaille avec des adolescent.e.s et des personnes âgées

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:
80% des participants seront des nouveaux arrivants, des jeunes racisés ou ayant vécu des discriminations. Une attention particulière sera portée aux filles issues de l'immigration. Afin d'assurer un haut taux de participation, nous impliquons les jeunes, et les jeunes filles en particulier, dans le processus de décisions concernant l'organisation des activités afin de s'assurer que celles-ci leur conviennent. Afin de limiter les barrières d'accessibilité, nos activités sont gratuites ou à très faible coût (les sorties), et les horaires sont adaptés aux disponibilités des jeunes participant.es. Les ateliers de sensibilisation, de discussion/cuisine, les bbq intergénérationnels et les activités de rassemblement autour du sport ouverts et gratuit pour tous.tes. Les jeunes qui offrent des services d'aide aux personnes âgées sont sélectionnés selon leur motivation et leurs disponibilités, et nous nous assurons d'avoir plus de 80% des jeunes participant.es issu.es de l'immigration récente. Une attention particulière est accordée à la participation des filles, notamment en communiquant avec leurs parents pour lever certaines réticences. Les ainés montréalais impliqués dans le projet seront sensibiliser. De plus, en plaçant les jeunes au cœur du projet, nous les outillons pour devenir des acteurs clés de la lutte contre les discriminations, afin qu'ils sensibilisent à leur tour leur entourage. Ce mouvement est conçu par eux, pour eux et pour la communauté.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Saint Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Prêt de terrain		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8400 Bd Lacordaire,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3Y6

Nom du partenaire: Fondation
Précision: FESTQ

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	8 400,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Jessica Cabana
Adresse courriel: jessica.cabana@cqcm.coop
Numéro de téléphone: (514) 442-2119
Adresse postale: 545 Crémazie Est, bureau 200
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2M 2W4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des jeunes l'Ouverture (Montréal-Nord)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11117 Bd Saint-Vital
Ville: Montréal-Est
Province: Québec
Code postal: H1H 4T7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des jeunes Le Chemin Faisant (Anjou)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6937 Av. Baldwin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1K 3C6

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Maison de jeunes de Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Hadhémi Kasraoui
Adresse courriel: direction@mdjz.org
Numéro de téléphone: (514) 327-0185
Adresse postale: 8180 rue Collerette
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des Jeunes Par La Grande Porte (Saint-Michel)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Support logistique		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8441 Rue Jean-Rivard
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 4J8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des jeunes de Rivière-des-Prairies

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Oui
Support logistique		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 12550, 48e Avenue
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1E 2G4

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
Superviseur(e)	21,00 $	25,00	84,00 $	28	1	17 052,00 $
Superviseur(e)	21,00 $	35,00	117,60 $	15	2	25 578,00 $
Coordonnateur(trice)	38,00 $	5,00	30,40 $	52	1	11 460,80 $
Animateur(trice)	24,00 $	10,00	38,40 $	50	2	27 840,00 $
Total						**81 930,80 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**8 400,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Superviseur(e)	17 052,00 $	0,00 $	0,00 $	**17 052,00 $**	17 052,00 $
Superviseur(e)	17 178,00 $	0,00 $	8 400,00 $	**25 578,00 $**	25 578,00 $
Coordonnateur(trice)	11 460,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 460,00 $**	11 460,80 $
Animateur(trice)	22 840,00 $	5 000,00 $	0,00 $	**27 840,00 $**	27 840,00 $
Total	**68 530,00 $**	**5 000,00 $**	**8 400,00 $**	**81 930,00 $**	**81 930,80 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**
Photocopies, publicité	550,00 $	0,00 $	0,00 $	**550,00 $**
Déplacements	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	100,00 $	0,00 $	0,00 $	**100,00 $**
Autres	6 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 100,00 $**
Total	**13 750,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**13 750,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**13,05 %**			

Frais administratifs	**9 650,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**9 650,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,16 %**			

Total	**91 930,00 $**	**5 000,00 $**	**8 400,00 $**	**105 330,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet est une initiative de la Maison de Jeunes de Saint-Léonard visant à créer un pont interculturel d'échanges entre les personnes âgées, majoritairement d'origine montréalaise, et les jeunes du quartier à travers des services de déneigement en hiver et diverses aides domestiques en été, Ce projet vise aussi à intégrer les jeunes des quartiers avoisinants qui vivent des problématiques similaires etentre lesquels il y a des rivalités. Les jeunes, majoritairement issus de l'immigration (Maghrébins, Amérique Latine, asiatique, Haïtiens et Africain), se retrouvent souvent confrontés à des discriminations, du racisme et du harcèlement dans leur quartiers de résidence. Nous souhaitons par le biais du services offerts aux personnes âgées créer un lien intergénérationnel et interculturel fondé sur la bienveillance et le respect mutuel. En créeant ces échanges, nous espérons déconstruire les préjugés, bannir la discrimination et le racisme que les jeunes subissent dans leurs quartiers (aussi bien dans les lieux publics parcs, rue, transport en commun) que dans les services qu'ils leurs sont offerts (commerces, ressources,...). De plus ce projet permettra de réaliser des rassemblements autour des activités culinaires de chaque origines incluant les résidents Montréalais de souche du quartier. Il permettra aussi de faire des activités avec les quartiers avoisinants en créant des ponts d'échanges entre les quartiers par des activités sportives qui favorisent des échanges entre les différentes cultures. Nous assurerons des retours sur les évènements dans les Maisons de jeunes participantes pour mieux ancrer la cohésion sociale entre les jeunes. Les jeunes vont être supervisés par des superviseurs (eux aussi majoritairement des étudiants du quartier à qui la maison de jeunes offre un premier emploi) lors des visites des domiciles des personnes âgées pour créer des liens d'amitiés et d'échanges interculturels. L'animateur quant à lui son rôle sera d'organiser des ateliers de sensibilisation et des contenus de promotions de sensibilisation à la lutte contre la discrimination et le racisme. Il s'occupera d'organiser les échanges entre les MDJ pour les évènements collaboratifs entre les différents quartiers. Les activités de discussion autours de la cuisine du monde seront assurés par les jeunes, supervisés par par les superviseurs de ces derniers, l'animateur en charge qui s'assurera d'inviter un éventail de cuisiniers amateurs ou professionnel pour l'activité et inviter ainsi les usagers et certaines personnes influentes du quartier pour créer des échanges interculturel et faire la promotions des ressources existantes relatives à l'inclusivité Montréalaise. La population visée par ce projet est les jeunes de 12 à 17 ans de Saint-Léonard, Saint-Michel, Anjou et Montréal-Nord, principalement issus de l'immigration récente, mais issus de communautés culturelles variées entre lesquelles il y a des incompréhensions et des préjugés menant à des situations conflictuelles, en créant des ponts entre eux. Nous intégrons aussi dans plusieurs volets les personnes aînées de Saint-Léonard issus de la société d'accueil, afin de défaire les préjugés entre ces différentes communautés culturelles et de réduire les sentiments d'insécurité de chaque côté. Afin de toucher la population cible, pour les jeunes nous utilisons les réseaux sociaux et nos partenaires, particulièrement les MDJs des quartiers avoisinants. Des affichages dans les lieux clés et de la promotion dans les diverses infolettres communautaires des quartiers visés nous permettront aussi de toucher un plus grand nombre. Nous faisons des tournées de recrutement de jeunes dans les écoles secondaires. Pour s'assurer de toucher les personnes âgées issus de la société d'accueil, nous faisons du porte à porte et passons par nos partenaires tels que l'arrondissement et le Centre des aînés. Ce projet se différencie de notre mission, qui est de tenir un lieu de rencontre animé pour les jeunes de Saint-Léonard de 12 à 17 ans. En effet, ce projet vise à créer des ateliers et des moments propices à la sensibilisation, et intègre les populations aînées du quartier ainsi que les jeunes des quartiers avoisinants, afin de créer des liens et des ponts entre différentes communautés qui peuvent être très réticentes à se mélanger.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillé.pdf	*Non applicable*
Calendrier des activités MAJ avril 25.docx.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Rapport annuel 2023-2024 pré-final.pdf	*Non applicable*
EFF LEO signé 2023- 2024.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'appui MDJAnjou.doc	*Non applicable*
Certificat_OSBL-200141_1_20241217_025128_4.pdf	*Non applicable*
Enregistrement au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.pdf	*Non applicable*
Soutien financier FESTQ.pdf	*Non applicable*
Lettres patentes MDJ St-Léonard - 1999.pdf	*Non applicable*
Registraire des entreprises MAJ 2024 -.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
Signée - Résolution Montréal Inclusive 2025-2026.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement signé.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MÉDECINS DU MONDE**, 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 560, boulevard Crémazie Est, bureau 100, Montréal, Québec, H2P 1E8, agissant et représentée par Nadja Pollaert, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme une organisation indépendante qui, grâce à des programmes de santé novateurs et à un travail de plaidoyer basé sur des données probantes, soutient les personnes et les communautés marginalisées dans leur capacité d'agir et de revendiquer leur droit à la santé tout en luttant pour l'accès universel aux soins;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT VINGT MILLE DOLLARS** (**120 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE DOLLARS** (**84 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-QUATRE MILLE DOLLARS** (**24 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DOUZE MILLE DOLLARS (12 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 560, boulevard Crémazie Est, bureau 100, Montréal, Québec, H2P 1E8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MÉDECINS DU MONDE

Par : _____
Nadja Pollaert, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13317 - Les trajectoires diverses et multiples de l'immigration, une société d'accueil mieux outillée - Demande de soutien financier (envoyée le 30 avril 2025 à 14:54)

Nom de l'organisme	Mission
Médecins du Monde Canada	Médecins du Monde est une organisation indépendante qui, grâce à des programmes de santé novateurs et à un travail de plaidoyer basé sur des données probantes, soutient les personnes et les communautés marginalisées dans leur capacité d'agir et de revendiquer leur droit à la santé tout en luttant pour l'accès universel aux soins. Depuis plus de 12 ans, Médecins du Monde soigne et accompagne dans le respect de leurs droits les personnes qui sont exclues du système de santé au Québec du fait de leur statut d'immigration précaire.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Les trajectoires diverses et multiples de l'immigration, une société d'accueil mieux outillée

Numéro de projet GSS: 13317

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Pénélope
Nom: Boudreault
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 742-9527
Numéro de télécopieur: (514) 523-1861
Courriel: p.boudreault@medecinsdumonde.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Nadja
Nom: Pollaert
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final ℹ
2026-05-01

Résumé du projet

L'objectif de la présente initiative est de contribuer à la construction d'une société montréalaise plus inclusive, libre de racisme et de discriminations, notamment envers les personnes immigrantes et racisées (PIR). En réponse aux résultats du sondage Écho – le Baromètre 2023 sur l'inclusion des personnes immigrantes qui mettent en lumière les enjeux de racisme et discrimination auxquels les PIR sont confronté.es, Médecins du Monde (MdM) propose une offre de formation comprenant des ateliers et présentations visant à accroitre la reconnaissance de la réalité des personnes immigrantes et racisées, qui ont moins accès au tissu social leur permettant de mieux s'intégrer. Ce sentiment d'isolement et le risque de subir du racisme et de la discrimination pour l'accès à un logement salubre vulnérabilisent leur santé globale, et affectent notamment les femmes. Le projet inclut l'offre d'une formation en ligne asynchrone sur les différents statuts d'immigration qui s'adresse aux professionnels qui interviennent auprès des PIR et offre des pistes pour mieux intervenir auprès d'elles. Ainsi, MdM vise à 1) contribuer à améliorer les connaissances et la compréhension des professionnels de la santé et des services sociaux, des étudiant.es en sciences infirmières, travail social, médecine, ainsi que des intervenant.e.s travaillant auprès de ces populations, sur les réalités multiples et besoins spécifiques des PIR. Ces activités visent à la santé globale, qui est définie par la personne concernée, en fonction de sa réalité, de ses convictions et de ses propres besoins : accéder à un logement, à une alimentation décente, bénéficier d'interactions sociales positives, avoir le sentiment de faire partie de la société, tous ces éléments (et bien plus) peuvent être constitutif de la santé. 2) Favoriser l'adaptation de pratiques plus inclusives pour s'assurer d'un accueil sans jugement et culturellement mieux adaptée, dans une approche centrée sur la personne qui mise sur sa capacité d'agir à faire entendre sa voix et à participer activement aux décisions qui la concernent. Et ce, à travers la participation de nos équipes de pair.es et d'intervenant.es qui sont-elles-eux-mêmes immigrantes ou racisées, à des activités de plaidoyer, d'information, de consolidation du savoir lors d'échanges intersectoriels tels que, les tables de concertation et de travail, conférences, comités, recherches etc., contribuant à la sensibilisation et l'éducation afin d'éliminer les jugements et la discrimination envers ces populations, particulièrement en ce qui concerne les besoins spécifiques des femmes immigrantes et racisées.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Contribuer à la construction d'une société montréalaise plus inclusive, libre de racisme et de discriminations, notamment envers les personnes immigrantes et racisées

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Capacité accrue des acteurs du milieu de la santé et services sociaux à offrir des services plus inclusifs et mieux adaptés aux réalités des personnes immigrantes et racisées, notamment les femmes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Former les professionnel.le.s, les étudiant.e.s (santé, travail social) et les intervenant.e.s du milieu communautaire montréalais sur les besoins et réalités des personnes immigrantes et racisées

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	1	2	1	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Faciliter des ateliers en personne ou virtuels : renforcement formation en ligne, présentations sur la réalité et les spécificités des personnes immigrantes et racisées

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	4	6	2	24	20

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.)	
Autres, veuillez préciser	Par des données statistiques de la plateforme d'apprentissage ApprentX
Autres, veuillez préciser	Fiches d'appréciation des ateliers en personne ou virtuels

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Accès accru des PIR à des services de santé et sociaux plus inclusifs et mieux adaptées grâce à la reconnaissance de leurs réalités et besoins spécifiques, notamment pour les femmes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Entretenir et créer des nouveaux partenariats favorisant l'accès aux soins et services plus inclusifs et mieux adaptés pour les personnes immigrantes et racisées à 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 mois	12	5	2	60	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Faire connaître, plaider et se concerter sur les réalités et les enjeux des PIR, notamment sur les barrières d'accès aux services en participant aux différents espaces de concertation

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	4	5	4	20	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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 560
Rue: boulevard Crémazie
Numéro de bureau:
Code postal: H2P 1E8
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: salles de réunions ou conférences de la région de Montréal (formations/ présentations; activités de sensibilisation du public

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Offrir un accès aux services municipaux sans discrimination et sans peur
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	245	428	7	680

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Activités de formation et de sensibilisation ciblant les prestataires intervenant auprès des personnes migrantes et racisées

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Société d'accueil

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:
C'est en sensibilisant et en reconnaissant les besoins et réalités multiples des personnes immigrantes et racisées que les professionnel·les et intervenant·es qui travaillent auprès d'elles peuvent adapter leurs services et pratiques pour qu'ils soient plus inclusifs, libres de racisme et de toute forme de discrimination. Cette transformation passe par la création et le maintien d'une relation respectueuse et égalitaire entre la société d'accueil et les personnes immigrantes et/ou racisées, reconnaissant leurs réalités sociales, linguistiques et culturelles, ainsi que leurs besoins réels et différentiés, tout en mettant en accent sur les femmes. En effet, en 2023-2024, les personnes immigrantes étaient de plus en plus confrontées à une situation de précarité croissante : 72 % des personnes accompagnées par notre équipe sociale, dont 65 % étaient des femmes, ont déclaré vivre dans un logement insalubre ou néfaste pour la santé, surpeuplé ou instable (difficulté à payer le loyer, durée incertaine). Une dépendance financière du conjoint ou d'autres membres de la famille est la réalité pour 36 % d'entre elles. Pour subvenir à leurs besoins, elles utilisent des stratégies d'autofinancement (20 %) ou leurs économies personnelles (13 %). Parmi ces personnes, nous avons documenté des facteurs exacerbant leur vulnérabilité : situation de violence familiale (11 %, dont 100 % touchant les femmes) ; abus en milieu de travail (6 %) ; violence sexuelle (3 %).

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Lucie et André Chagnon

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	142 005,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Sur demande
Adresse courriel: info@medecinsdumonde.ca
Numéro de téléphone: (514) 281-8998
Adresse postale: 560, boulevard Crémazie Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2P 1E8

Nom du partenaire: Ville de Montréal
Précision: Portion 2025 projet : Montréal pour toutes et tous sans égard au statut pour un accompagnement inclusif et digne

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	38 093,51 $	Oui

Nom de la personne ressource: Audrey Mailloux Moquin
Adresse courriel: audrey.maillouxmoquin@montreal.ca
Numéro de téléphone: (438) 223-7436
Adresse postale: 801, rue Brennan
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3C 0G4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre de travailleurs et travailleuses immigrants (CTI)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4755, Av. Van Horne, Bureau 110
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3W 1H8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Solidarité sans frontières

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: N/A
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2P 1E8

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de concertation des organismes travaillant auprès des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI).

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 518 , Beaubien Es t
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 1S5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Collectif bienvenu

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 9 49 4 Boul. Saint-Laurent #8 0 2
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2N 1P4

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
Pair-aidant	28,83 $	17,00	33,44 $	38	1	19 894,90 $
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	33,90 $	17,00	39,33 $	38	1	23 393,94 $
Coordonnateur(trice)	39,49 $	13,00	45,81 $	38	1	21 248,84 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargé.e projet - formations	35,00 $	13,00	40,60 $	38	1	18 832,80 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordination projet	48,96 $	7,00	56,79 $	38	1	15 181,38 $
Total						**98 551,86 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**180 098,51 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ⓘ
Pair-aidant	19 894,90 $	0,00 $	123 182,60 $	**143 077,50 $**	19 894,90 $
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	23 393,94 $	0,00 $	13 383,62 $	**36 777,56 $**	23 393,94 $
Coordonnateur(trice)	21 248,84 $	0,00 $	12 468,83 $	**33 717,67 $**	21 248,84 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargé.e projet - formations	18 832,80 $	0,00 $	6 432,00 $	**25 264,80 $**	18 832,80 $
Autre poste : veuillez l'identifier Coordination projet	15 181,38 $	0,00 $	24 631,46 $	**39 812,84 $**	15 181,38 $
Total	**98 551,86 $**	**0,00 $**	**180 098,51 $**	**278 650,37 $**	**98 551,86 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	780,00 $	0,00 $	2 908,00 $	**3 688,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	480,00 $	0,00 $	0,00 $	**480,00 $**
Photocopies, publicité	400,80 $	0,00 $	1 469,00 $	**1 869,80 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**180 098,51 $**	
Déplacements	840,00 $	0,00 $	1 200,00 $	**2 040,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	7 836,24 $	0,00 $	0,00 $	**7 836,24 $**
Total	**10 337,04 $**	**0,00 $**	**5 577,00 $**	**15 914,04 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**5,21 %**			
Frais administratifs	**11 111,10 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**11 111,10 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**3,63 %**			
Total	**120 000,00 $**	**0,00 $**	**185 675,51 $**	**305 675,51 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**-5 577,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet de Médecins du Monde cherche à contribuer à la construction d'une société montréalaise plus inclusive, libre de racisme et discriminations, notamment envers les personnes immigrantes et racisées. À travers la formation sur les différents statuts migratoires et accès aux soins de santé et de services sociaux québécois, MdM propose des pistes d'interventions auprès de cette population. Ainsi, le projet pourra outiller le public cible afin que chaque apprenant.e. ait une capacité accrue à mieux adapter sa pratique et son offre de services en tenant compte des réalités, besoins spécifiques et enjeux auxquelles ces personnes font face, notamment les femmes immigrantes et racisées. La formation interactive est présentée en « capsules » de 20 minutes qui incluent des vidéos explicatifs, un espace de questions-réponses et des activités de renforcement notées. Les apprenants peuvent s'inscrire en tout temps et suivre le contenu de la formation à leur convenance en français ou en anglais. À travers cette initiative, MdM souhaite mettre à jour le contenu (texte et vidéos) et bonifier la formation pour l'adapter aux nouveaux enjeux des personnes immigrantes, ainsi que d'intégrer une approche qui prend compte de l'ADS+. Les personnes formées feront rayonner l'information en adaptant leurs pratiques et en la diffusant de manière exponentielle, en parlant à leur entourage professionnel, communautaire, universitaire, entourage etc. MdM a développé une expertise reconnue et unique dans l'accès aux soins des populations en situation de vulnérabilité, notamment les personnes migrantes en situation précaire et d'exclusion sociale. Depuis près de 30 ans, nous partageons notre expertise avec des prestataires de soins institutionnels, des organisations communautaires, des universitaires et des professionnels de la santé aux soins communautaires pour ces populations. Par ailleurs, nous avons signé une entente avec le département des Sciences infirmières de McGill pour intégrer notre formation « statuts de migration et soins de santé » et « intervenir auprès d'une personne immigrante » dans leur cursus universitaire. En vue de favoriser l'inclusion des personnes immigrantes et racisées au sein de la communauté d'accueil, l'équipe de MdM contribuera à améliorer les connaissances et la compréhension des citoyennes et citoyens montréalais, en accueillant et formant de nouveaux bénévoles qui s'impliquent à nos activités d'accompagnement social à la clinique pour personnes migrantes à statut précaire. De plus, en participant à des activités de sensibilisation du public (ateliers dans les universités, présentations lors de congrès ou événements spéciaux, témoignages dans les médias…) les personnes paires et intervenant.es de MdM pourront sensibiliser et outiller la société d'accueil afin de prévenir les discriminations et le racisme envers les personnes immigrantes racisées. Finalement le projet contribuera à soutenir le leadership des personnes paires en participant aux différents espaces de concertation (tables, comités), et en participant à la construction d'un réseau de partenariats favorisant la santé globale, tout en faisant la promotion de l'approche « pour et par » qui permet de miser sur la capacité d'agir et de participer au processus de décisions qui les concernent.

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
Résolution_ renouvellement.pdf	*Non applicable*
Charte de la langue Française (2).pdf	*Non applicable*
Plan de travail.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_CA-signature_DG_2016_10_28.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-113808_signé.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES ATELIERS SPEECH**, 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 7610, rue Chambord, Montréal, Québec, H2E 1X1, agissant et représentée par Marianne Beaupré Laperrière, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour favoriser le développement positif et l'inclusion des élèves issus de milieux dits défavorisés et à forte densité multiethnique, dont le parcours scolaire est particulier dû à divers enjeux qui entravent leur adaptation scolaire et psychosociale, cela à travers la création musicale;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT MILLE DOLLARS** (**100 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT MILLE DOLLARS** (**20 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DIX MILLE DOLLARS (10 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026.**

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

ARTICLE 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 7610, rue Chambord, Montréal, Québec, H2E 1X1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LES ATELIERS SPEECH

Par : _____
Marianne Beaupré Laperrière, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13323 - Speech Partout (Speech en résidence) - Demande de soutien financier (envoyée le 24 avril 2025 à 16:43)

Nom de l'organisme	Mission
Les ateliers Speech	Favoriser le développement positif et l'inclusion des élèves issus de milieux dits défavorisés et à forte densité multiethnique, dont le parcours scolaire est particulier dû à divers enjeux qui entravent leur adaptation scolaire et psychosociale, cela à travers la création musicale. Nous offrons donc nos programmes prioritairement à des adolescents du secondaire inscrits en classe d'accueil ou en adaptation scolaire, et travaillons dans des milieux caractérisés par sa diversité. La réussite éducative est un construit qui inclut la persévérance scolaire mais qui la dépasse largement. Elle concerne l'inclusion et l'épanouissement personnel, social et communautaire des jeunes, cela afin que tous puissent s'inscrire dans une trajectoire développementale positive, peu importe les défis et les enjeux qui jalonnent leur parcours.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Speech Partout (Speech en résidence)

Numéro de projet GSS: 13323

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Marianne
Nom: Beaupré LaPerrière
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 775-3741
Numéro de télécopieur:
Courriel: info@lesateliersspeech.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Marianne
Nom: Beaupré Laperrière
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-09-15	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet s'inscrit dans un contexte où les milieux scolaire, communautaire et culturel collaborent afin de favoriser le rapprochement interculturel, de valoriser les voix et l'apport des personnes racisées/immigrantes et afin de sensibiliser le grand public, aux divers enjeux liés au racisme/discrimination par la musique. Le projet a deux volets complémentaires: le premier est un programme de création musicale dans les écoles, **Speech en résidence,** qui utilise la création musicale pour créer des liens solides entre des jeunes de différentes communautés ethnoculturelles. Il permet à des jeunes de prendre part à deux ateliers hebdomadaires animés par un-e intervenant-e musical-e et se clôt par l'enregistrement professionnel d'une oeuvre. Le deuxième volet est une bonification aux anciens projets de Speech soumis au PMI. Le volet **Speech Partout** (volet 2) a pour but de rejoindre la société d'accueil en redoublant d'efforts de diffusion pour que les voix des jeunes trouvent une oreille attentive, cela à petite échelle (dans les lieux culturels et communautaires des quartiers) et à grande échelle (radio, web, réseaux sociaux).

Problème identifié : Les élèves racisé-es ou issu-es de l'immigration sont statistiquement plus à risque de vivre des difficultés d'adaptation scolaires et psychosociales et des situations d'exclusion qui se répercutent jusqu'à la vie adulte, dû à divers facteurs (scolaires, sociaux, liés aux pairs, etc.) mais aussi dû aux idées préconçues qui persistent au sein d'une tranche de la population générale. Il s'impose donc de créer un dialogue afin de favoriser les échanges entre les jeunes eux-mêmes pour éviter de creuser le fossé entre eux, mais aussi de mobiliser divers milieux (communautaire, scolaire et culturel) afin de maximiser la portée des efforts de sensibilisation et d'ainsi participer à la réduction de la marginalisation de ces jeunes, soit les adultes de demain.

Éléments de contextes sur la population ciblée : Les ateliers Speech inscrit l'ensemble de ses projets dans une approche qui permet de soutenir les adolescent-es (14-21) susceptibles de rencontrer des difficultés d'adaptation scolaire et/ou psychosociale dû à divers facteurs de risque, qui sont en grande majorité issus de première ou de deuxième génération et qui sont inscrits dans une école dont l'indice de défavorisation est particulièrement élevé. En ce sens, le projet s'inscrit dans un contexte de défavorisation et de forte densité ethnnoculturelle.

Éléments de contexte suite à nos projets précédents financés par le PMI: Nos projets précédents ont rencontrés leurs objectifs de rapprochement culturel et de sensibilisation des personnes impliquées. Toutefois, nous constatons à quel point du travail reste à faire à plus grande échelle (pas seulement dans l'école, mais dans la communauté et de manière générale dans la population) pour valoriser les voix des personnes immigrantes et ainsi contribuer à déconstruire les idées préconçues les concernant.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

OBJECTIF 1 : Créer des liens positifs et significatifs entre les jeunes issus de la société d'accueil et les jeunes de différentes communautés ethnoculturelles et/ou inscrits en classes d'accueil

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Favoriser l'exploration identitaire et pratiquer le dialogue de manière sécuritaire au sein d'un espace protégé

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de création musicale en sous-groupes de 3 élèves formés de jeunes, où ces derniers sont amenés à explorer leur identité et à l'exprimer à travers l'écriture d'une pièce.

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 semaine	25	1	1,25	33	3

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Engager les jeunes dans la poursuite d'un but commun pour développer leur sentiment d'appartenance

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de création musicale en grands groupes, où les jeunes sont amenés créer des pièces sur leur identité et à les enregistrer professionnellement auprès de professionnels du milieu musical.

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 semaine	25	1	1,25	4	25

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Exposer les jeunes à différents récits de vie et favoriser la prise de conscience des questions qui les concernent et les préoccupent

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Lors des ateliers de groupe, des artistes professionnels seront invités à créer avec les jeunes, en lien avec les questions identitaires et sociales qu'ils abordent déjà dans leur répertoire.

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 semestre	1	3	1,5	3	33

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)

OBJECTIFS 1 ET 2: Valoriser les voix et l'apport des jeunes racisés/immigrants à leur communauté et sensibiliser la population générale aux réalités de ces jeunes (racisme et discrimination)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmenter la présence et la représentation des voix des jeunes en présentant les oeuvres créées à petite et à large échelle

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion continue des oeuvres dans la communauté, à travers l'affichage de portraits/textes/codes QR donnant accès aux pièces et récits des jeunes dans les lieux communautaires et culturels

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	1	8	4	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion des oeuvres à large échelle pour rejoindre le grand public, notamment à la radio, sur le web et sur les réseaux sociaux.
Note: le tableau ci-bas ne s'applique pas vraiment.

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	1		4	25

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmenter auprès du grand public les occasions d'apprendre à connaître les jeunes racisés/immigrants, leurs réalités et les enjeux qui les préoccupent.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ayant en trame de fond les pièces créées par les jeunes, tourner des capsules vidéos qui mettent de l'avant le parcours et les réflexions de 6 participant.es et/ou artistes.

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	3	3	8	1	6

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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

Nom du lieu: École Saint-Luc
No civique: 6300
Rue: Chemin de la Côte Saint-Luc
Code postal: H3X 2H4
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: École Lucien-Guilbault
No civique: 7695
Rue: Av. Papineau
Code postal: H2E 1H6
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: École Henri-Bourassa
No civique: 6051
Rue: Bd Maurice-Duplessis
Code postal: H1G 1Y6
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Lieux culturels et communautaires de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Nom du lieu: Lieux culturels et communautaires de l'arrondissement Montréal-Nord

Nom du lieu: Lieux culturels et communautaires de l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	46	52	2	100

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Nous nous adressons à des jeunes

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Jeunes à risque

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Oui! Nous nous assurons de tenir compte des besoins différenciés et des vulnérabilités multiples/intersectionnelles des participant-es.

Le programme a été réfléchi pour que chaque participant-e bénéficie de l'accompagnement d'un-e intervenant-e musical-e de façon juste/équitable, selon ses besoins. Speech est consciente que certain-es jeunes sont à l'intersection de plusieurs vulnérabilités à la fois. Nous prenons donc en compte les réalités distinctes de tous nos jeunes et prévoyons ses effets. Nos activités sont planifiées en fonction des caractéristiques des jeunes (âge, identité de genre, programme scolaire, difficultés d'apprentissage, pays de naissance, etc.). Leurs besoins et leurs identités deviennent alors des moteurs pour nos activités, qui reflètent qui iels sont. Le programme est aussi évalué au début et à la fin par les jeunes (anonymement, par support électronique simple, accompagné au besoin), par les enseignant-es et les collaborateur-trices. Les critères d'évaluation sont pensés selon leurs particularités et leur compréhension est simplifiée pour permettre la participation de tout-e un-e chacun-e. La communication inclusive fait partie également de notre démarche. Nous espérons le plus souvent possible utiliser le langage neutre et en deuxième lieu, épicène. Les processus sous-jacents à l'analyse différenciée sont réguliers et prennent diverses formes (consultation, observations, recueil , de sorte à ce que nos services soient en adéquation avec les besc

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: École
Précision: Saint-Luc - Confirmé

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	16 000,00 $	Oui
Prêt de local		Oui
Prêt d'équipement		Oui

Nom de la personne ressource: Éric Benoît
Adresse courriel: benoite@csdm.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 596-5920
Adresse postale: 6300 chemin de la Côte Saint-Luc
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3X 2H4

Nom du partenaire: École
Précision: Lucien-Guilbault - Confirmé

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	8 000,00 $	Oui
Prêt de local		Oui
Prêt d'équipement		Oui

Nom de la personne ressource: Sophie Talbot
Adresse courriel: s.talbot@lucien-guilbault.ca
Numéro de téléphone: (514) 640-6405
Adresse postale: 7695 Av. Papineau
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2E 1H6

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Bravo Musique

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4577 Boul. Saint-Laurent
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 1R2

Nom du partenaire: Entreprise privée
Précision: Cult Nation (Studios d'enregistrement)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Non
Prêt de local		Non
Ressources humaines		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 160 Saint Viateur St. East Suite 803
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 1A8

Nom du partenaire: École
Précision: Henri-Bourassa - En voie de confirmation

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6051 Bd Maurice-Duplessis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: B1G 1Y6

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Musicounts

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Claire Leslie-Turnbull
Adresse courriel: applications@musicounts.ca
Numéro de téléphone: (416) 485-3135
Adresse postale: 219 Dufferin Street, Unit 203C Toronto, ON, M6K 3J1
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: M6K 3J1

Nom du partenaire: Ville de Montréal
Précision: Prévention Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	16 979,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Yan Tremblay
Adresse courriel: yan.tremblay2@montreal.ca
Numéro de téléphone: (438) 350-2864
Adresse postale: 275, rue Notre-Dame Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 1C6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: ICI Musique (à haute probabilité de confirmation)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non
Prêt d'équipement		Non
Ressources matérielles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 100 avenue Papineau
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 0C2

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
Autre poste : veuillez l'identifier Intervenants musicaux	30,00 $	25,00	120,00 $	26	3	67 860,00 $
Coordonnateur(trice)	35,00 $	20,00	112,00 $	26	1	21 112,00 $
Directeur(trice)	42,00 $	10,00	67,20 $	26	1	12 667,20 $
Total						**101 639,20 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Producteur/ingénieur de son	4 500,00 $	1		4 500,00 $
Artiste	2 000,00 $	3		6 000,00 $
Vidéaste	4 000,00 $	3		12 000,00 $
Graphiste	1 000,00 $	1		1 000,00 $
Total				**23 500,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**45 979,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Autre poste : veuillez l'identifier Intervenants musicaux	50 880,00 $	0,00 $	16 980,00 $	**67 860,00 $**	67 860,00 $
Coordonnateur(trice)	20 000,00 $	0,00 $	1 112,00 $	**21 112,00 $**	21 112,00 $
Directeur(trice)	8 000,00 $	0,00 $	4 667,20 $	**12 667,20 $**	12 667,20 $
Autre poste : veuillez l'identifier Producteur/ingénieur de son *(poste forfaitaire)*	1 000,00 $	0,00 $	3 500,00 $	**4 500,00 $**	4 500,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**45 979,00 $**		
Artiste (*poste forfaitaire*)	2 000,00 $	0,00 $	4 000,00 $	**6 000,00 $**	6 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Vidéaste (*poste forfaitaire*)	6 000,00 $	0,00 $	6 000,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Graphiste (*poste forfaitaire*)	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**	1 000,00 $
Total	**88 880,00 $**	**0,00 $**	**36 259,20 $**	**125 139,20 $**	**125 139,20 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 500,00 $	0,00 $	2 500,00 $	**4 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	500,00 $	0,00 $	2 723,00 $	**3 223,00 $**
Photocopies, publicité	620,00 $	0,00 $	538,00 $	**1 158,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	277,00 $	**777,00 $**
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	**3 120,00 $**	**0,00 $**	**6 038,00 $**	**9 158,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**6,27 %**			
Frais administratifs	**8 000,00 $**	**0,00 $**	**3 681,80 $**	**11 681,80 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8 %**			
Total	**100 000,00 $**	**0,00 $**	**45 979,00 $**	**145 979,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

La consultation de nos documents annexée est essentielle à la compréhension du projet et à l'éclaircissement de plusieurs points.

Voici d'abord quelques notes essentielles:

Note 1 : Le nom du projet « Speech Partout » fait référence au volet diffusion du projet, mais il englobe évidemment tout le programme de création musicale, mieux connu dans les milieux sous le nom de « Speech en résidence ».

Note 2: Toutes nos activités sont gratuites et ouvertes à tous les jeunes des milieux ciblés.

Note 3: Nous avons choisi d'offrir nos activités directement dans les écoles pour rejoindre les jeunes les plus vulnérables et les plus isolés (notamment les jeunes en classe d'accueil qui viennent d'arriver dans la communauté), que nous pourrions difficilement rejoindre et mobiliser dans un autre contexte. Nos activités ne sont PAS des activités offertes par l'école elle-même et ne constituent pas une option parascolaire organisée par elle. L'école collabore au projet tout simplement.

Note 4 : Les ateliers Speech sont implantés depuis des années dans l'arrondissement CDN-NDG et depuis cette année dans l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. Nous avons également travaillé plusieurs années dans le quartier MTL-Nord, que nous souhaitons desservir encore mais en partenariat avec une nouvelle école (notre école partenaire a déménagé). Nous vous invitons à consulter notre « Approche d'équité territoriale » pour en savoir plus. Si nous sommes convaincus d'être en mesure d'offrir le projet dans 3 arrondissements dès septembre prochain, le développement des partenariats à MTL-NORD est toujours en cours, ce qui compromet notre capacité à fournir le nom d'une personne ressource pour le moment. Nous souhaitons réitérer qu'il ne s'agit que d'une formalité.

Voici un résumé du projet:

Le projet Speech Partout s'adresse directement à 60 adolescent-es racisé-es, immigrant-es (en majorité) et issu-es de la société d'accueil (en minorité) et indirectement à leur communauté et à la société d'accueil de la ville de Montréal. Il poursuit deux visées.

Visée #1 – Speech en résidence: Créer des rapprochements interculturels entre les jeunes racisé-es, immigrant-es et issu-es de la société d'accueil.

Comment ? En les rassemblant dans un programme de création musicale (Speech en résidence) ayant lieu dans 3 écoles de 3 arrondissements, qui les initie à une démarche créative de 25 semaines en deux approches complémentaires. À travers des ateliers hebdomadaires en petits groupes et des ateliers en grands groupes, les participant-es sont accompagné-es par un-e intervenant-e musical-e afin qu'iels écrivent leurs propres textes et composent leurs propres musiques en vue de les enregistrer et de les produire professionnellement avec l'aide d'artistes parrains-marraines (Mike Clay, Aiza, Clerel).

Comment ce programme rencontre l'impact souhaité : tous nos ateliers sont conçus pour mobiliser des mécanismes qui améliorent les compétences interculturelles, mais qui favorisent également l'exploration et l'expression de l'identité des jeunes, de même que le sentiment d'appartenance à un groupe. En créant un espace sécurisé où toustes les jeunes sont amenés à explorer leurs zones de vulnérabilité et à en faire une assise pour la poursuite d'un but commun (la création d'une pièce professionnelle qui sera diffusée), le sentiment d'appartenance est décuplé met devient un moteur à la création de liens significatifs qui combattent les processus d'exclusion à l'origine des discriminations et du racisme.

En chiffres: 25 ateliers en petits groupes, 25 ateliers en grands groupes, 3 ateliers avec les artistes.

Visée #2 – Speech Partout : Exposer et sensibiliser la population aux récits, aux parcours et aux préoccupations des personnes racisées et immigrantes en multipliant leur présence dans la sphère culturelle et en valorisant leurs voix par l'art, à petite (leur communauté) et à large échelle (les Montréalais).

Comment ? En déclinant les œuvres créées par les jeunes et par les artistes en plusieurs formes qui permettent leur diffusion de masse dans des lieux ciblés de leur communauté, ainsi que dans la sphère publique (web, radio, médias, etc.).

Échelle communauté : Concrètement, les œuvres des jeunes seront déclinées en plusieurs formats, qui seront affichés dans les lieux publics ciblés des arrondissements concernés :

- Portraits et citation des jeunes

- Codes QR menant à l'écoute des pièces

- Affiches avec les textes des jeunes

Échelle population : Concrètement, les œuvres des jeunes seront diffusées à la radio, sur le web ainsi que sur les réseaux sociaux de l'organisme et de nos collaborateurs-trices (ex: les artistes). De surcroît, des portraits vidéos mettant les jeunes de l'avant et ayant les pièces créées en trame de fond seront produits et diffusés sur le web.

En chiffres: 6 portraits vidéos, 35 lieux de diffusion dans les arrondissements, 2 partenaires de diffusion grand public dans le milieu de la culture (ICI Musique, Bravo Musique).

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget PMI 2025-2026 (1) 2.pdf	*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
Documents annexes.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 2025-29 signée.pdf	Validité du 2025-03-17

Engagement du répondant

Nom du fichier
SIGNÉgss-diversite-sociale-20250318-033024.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PAUSE-FAMILLE 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 10780, rue Laverdure, bureau 105, Montréal, Québec, H3L 2L9, agissant et représentée par Myriam George, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme une organisation communautaire autonome qui s'adresse aux familles d'Ahuntsic ayant des enfants âgés de 0- 12 ans, et plus spécifiquement aux familles aux prises avec des conditions de vie difficiles. En prenant appui sur le potentiel de l'enfant et en misant sur les forces des parents, Pause Famille offre un soutien, un accompagnement et un environnement éducatif favorable au développement de l'enfant, au renforcement des capacités des parents et à leur intégration dans la vie communautaire de leur milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 MILLE DOLLARS** (**50 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **TRENTE-CINQ MILLE DOLLARS** (**35 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX MILLE DOLLARS** (**10 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **CINQ MILLE DOLLARS (5 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 10780, rue Laverdure, bureau 105, Montréal, Québec, H3L 2L9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

PAUSE FAMILLE INC.

Par : _____
Myriam George, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13326 - Aux couleurs de mon quartier - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 14:31)

Nom de l'organisme	Mission
Pause Famille inc.	Pause Famille est organisme communautaire autonome qui s'adresse aux familles d'Ahuntsic ayant des enfants âgés de 0- 12 ans, et plus spécifiquement aux familles aux prises avec des conditions de vie difficiles. En prenant appui sur le potentiel de l'enfant et en misant sur les forces des parents, Pause Famille offre un soutien, un accompagnement et un environnement éducatif favorable au développement de l'enfant, au renforcement des capacités des parents et à leur intégration dans la vie communautaire de leur milieu. Toutes les actions menées par l'organisme sont orientées vers la prise en charge des familles tant sur le plan individuel que collectif.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Aux couleurs de mon quartier

Numéro de projet GSS: 13326

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Myriam
Nom: George
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 382-3224
Numéro de télécopieur:
Courriel: myriamgeorge@pausefamille.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Myriam
Nom: George
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

À Montréal, les personnes immigrantes et racisées sont encore confrontées à la discrimination, notamment en raison de la langue, de l'origine ethnique et du statut d'immigration. Cette réalité engendre un sentiment d'isolement et complique leur intégration, renforçant une perception négative de l'accueil dans la métropole. Dans ce contexte, Aux couleurs de mon quartier propose une approche artistique et participative pour favoriser l'inclusion et le dialogue interculturel. Ce projet permet aux familles immigrantes et racisées ainsi que les familles d'ici de s'approprier leur environnement tout en sensibilisant la communauté d'accueil aux diverses cultures qui enrichissent leur quartier. En 2023, Pause Famille a initié une activité en réalisant des marquages au sol collectifs mettant en valeur des plantes originaires des pays des familles participantes. En 2025, l'initiative prendra de l'ampleur avec l'aménagement de nouveaux espaces dans les écoles et parcs d'Ahuntsic. L'objectif est de créer des lieux porteurs d'identité et de mémoire pour les familles du quartier. Un volet d'ateliers d'échanges animés par une intervenante et une artiste locale permettra aux participants de mieux se connaître à travers des histoires et traditions partagées. L'artiste accompagnera les familles dans la création d'œuvres collectives, tandis que l'intervenante organisera des activités favorisant les liens interculturels. En plus des marquages au sol dans les lieux de vie des familles, de grandes toiles collectives seront réalisées et offertes à des commerces et organisations du quartier, renforçant ainsi leur ancrage dans la communauté. Grâce à ce projet, les familles souvent isolées et marginalisées pourront tisser des liens, s'exprimer à travers l'art et se réapproprier leur quartier, contribuant ainsi à un milieu de vie plus inclusif et solidaire.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le dialogue interculturel pour déconstruire les préjugés et renforcer la cohésion sociale en sensibilisant les familles à la richesse des cultures représentées

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
65% des familles se sentent plus à l'aise et en sécurité dans leur quartier.Des groupes se forment spontanément et créent des liens.85% des familles immigrantes participent plus aux activités locales.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
L'atelier d'échange : permettra aux familles immigrantes et d'accueil de partager leurs histoires,traditions. Guidé par une intervenante, il favorisera le dialogue et la compréhension interculturelle.

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	32	3	8	24

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Mettre en valeur l'apport des personnes immigrantes par des œuvres collectives durables et encourager leur appropriation de l'espace public pour qu'elles s'y sentent les bienvenues.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Valoriser l'apport des immigrants par des œuvres collectives durables et favoriser leur appropriation des espaces publics. 80% des familles se sentent plus accueillis et investis dans leur quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les marquages au sol, créés par les familles avec une artiste locale, mettront en valeur leurs cultures et origines. Ils embelliront les espaces publics tout en renforçant le sentiment d'appartenance.

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	16	4	4	24

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les toiles collectives,créées par les familles, exprimeront leur identité et leurs récits.Offertes à des commerces et organismes,elles renforceront les liens communautaires et la visibilité culturelle

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	16	4	4	24

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 10780
Rue: Laverdure
Numéro de bureau: 105
Code postal: H3L 2L9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: commerce et écoles du quartier à définir avec les participants afin de sélectionner leur réels milieux de vie.

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	30	45	0	75

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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+)?
Non

Informations complémentaires:
Forte de son expérience auprès des personnes vulnérables, Pause Famille applique l'approche ADS+ pour favoriser l'inclusion et l'équité. Afin de permettre aux parents de participer pleinement aux activités et briser l'isolement, nous offrons un service de garde pour leurs enfants, conscients que les familles immigrantes ont souvent perdu leur réseau social en arrivant au pays. Pour encourager la mobilisation des pères, l'intervenant masculin adapte les horaires des ateliers afin de réduire les obstacles à leur participation. Nous soutenons également certaines personnes en leur fournissant des titres de transport et en offrant systématiquement nourriture et collations aux participants, évitant ainsi toute forme de stigmatisation. Pause Famille est attentif aux barrières invisibles qui mènent à l'exclusion et s'assure d'un environnement accueillant et inclusif. Chaque employé adopte un langage bienveillant et provient de divers milieux culturels, ayant parfois vécu l'expérience de l'immigration. Cette diversité permet une meilleure compréhension des réalités vécues par les familles et un accompagnement respectueux et adapté

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: École
Précision: École St-Simon Apôtre

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 195 rue de Beauharnois O
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2N 1K1

Nom du partenaire: École
Précision: École St- Benoit

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8500 avenue du Mont-Cassin
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3L 1W6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison du monde

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 20 rue Chabanel Ouest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2N 1E6

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)	25,00 $	14,00	45,50 $	52	1	20 566,00 $
Total						**20 566,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Artiste	24 000,00 $	1		24 000,00 $
Total				**24 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	20 566,00 $	0,00 $	0,00 $	**20 566,00 $**	20 566,00 $
Artiste *(poste forfaitaire)*	24 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**24 000,00 $**	24 000,00 $
Total	**44 566,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**44 566,00 $**	**44 566,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 550,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 550,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
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	**4 050,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 050,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**8,1 %**			
Frais administratifs	**1 384,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 384,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**2,77 %**			
Total	**50 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**50 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Comme mentionné dans la description du projet, nous avons déjà tenue par le passé une activité de ce genre qui a connu un grand succès. Les familles avaient réalisé des marquages au sol dans le stationnement d'une crèmerie du quartier. Les parents nous ont témoignés à quel point la création et leur implication dans le projet a renforcé le lien avec leur enfant. Beaucoup ont également exprimé leur fierté de contribuer à l'embellissement de leur quartier et de laisser une empreinte visible de leur culture et de leur histoire. Ce projet vise également à créer des ponts entre les familles immigrantes et celles du pays d'accueil, en favorisant des échanges enrichissants autour de leurs histoires, traditions et visions du quartier. En collaborant à ces œuvres collectives, elles apprendront à mieux se connaître, renforçant ainsi le sentiment de communauté et de solidarité. Certaines écoles et commerces du quartier ont déjà été approché pour une collaboration mais dans l'objectif que ce soit un projet par et pour les familles isolées et vulnérables, nous attendons la création des groupes de participants pour choisir les sites de créations. L'idée étant de privilégier des espaces directement liés à leur quotidien, afin qu'ils puissent s'y reconnaître, s'y exprimer et s'y sentir pleinement intégrés.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
budget détaillé.pdf	*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
Lettres patentes.pdf	*Non applicable*
R0005_EF_2024-signé.pdf	*Non applicable*
12041-1_RAPPORT_ANNUEL_PAUSE_FAMILLE_2023_11x8.5_VF2.pdf	*Non applicable*
Déclaration de la charte de la langue française- signée.pdf	*Non applicable*
Les membres du CA.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 CA - Programme provincial d'appui aux collectivités.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-021910.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ICI (IMAGE CRÉATION INTERPRÉTATION), faisant aussi affaires sous CENTRE CULTUREL ICI- IMAGE CREATION INTERPRETATION**, 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, terrasse Garnier, Montréal, Québec, H2C 1N1, agissant et représentée par Marie Thurlie Clairvil, coordonnatrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'utiliser l'art comme levier de development social en favorisant l'accès et la participation citoyenne aux activités culturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **28 février 2026**.

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

ARTICLE 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, terrasse Garnier, Montréal, Québec, H2C 1N1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ICI (IMAGE CRÉATION INTERPRÉTATION), faisant aussi affaires sous CENTRE CULTUREL ICI- IMAGE CREATION INTERPRETATION

Par : _____
Marie Thurlie Clairvil, coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13333 - "Voix de la Diversité : Échanges et Réflexions'' - Demande de soutien financier (envoyée le 25 avril 2025 à 12:23)

Nom de l'organisme	Mission
Centre culturel ICI- Image Creation Interpretation	**Utiliser l'art comme levier de development social en favorisant l'accès et la participation citoyenne aux activités culturelles**

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: "Voix de la Diversité : Échanges et Réflexions"

Numéro de projet GSS: 13333

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: MARIE THURLIE
Nom: CLAIRVIL
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 962-8640
Numéro de télécopieur:
Courriel: thurlie7@yahoo.fr

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: MARIE THURLIE
Nom: CLAIRVIL
Fonction: Coordonnateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2025-05-03	2026-02-28

Date limite de réception du rapport final
2026-03-31

Résumé du projet

Le proje VOIX DE LA DIVERSITÉ: ECHANGES ET REFLEXIONS" vise à utiliser l'art comme un moyen de favoriser l'inclusion sociale, l'intégration culturelle et le renforcement des liens interculturels au sein de la société montréalaise. À travers des ateliers créatifs et des expositions publiques, il permetra aux communautés racisées et immigrantes, souvent marginalisées, de partager leurs histoires personnelles et culturelles, créant ainsi un espace où leurs voix peuvent être entendues et valorisées. En rassemblant des artites de différentes origines, dans un cadre multidisciplinasires (Comediens, artistes peintres et autres). ce projet souhaite réduire les barrières de communication, renforcer les liens sociaux et offrir une plateforme d'expression artistique accessible à tous. Les objectifs principaux du projet incluent la réduction des discriminations et des stéréotypes envers les communautés racisées et immigrantes, ainsi que l'encouragement de leur participation active dans la vie culturelle de Montréal. L'art devient ainsi un langage universel qui permet de transcender les différences linguistiques et culturelles, facilitant la rencontre et la collaboration entre les différentes communautés de la ville. L'accent est mis sur la valorisation des identités individuelles tout en construisant un patrimoine collectif enrichissant. Les actions prévues dans le cadre de ce projet incluent l'organisation d'ateliers créatifs réguliers, où les participants pourront exprimer leur vécu à travers diverses formes artistiques. Ces ateliers seront suivis d'expositions et d'événements publics, permettant aux artistes de partager leurs créations avec un large public et de favoriser ainsi des échanges interculturels. De plus, des collaborations entre artistes de différentes cultures seront encouragées pour créer des œuvres communes, témoignant de la diversité de la société montréalaise et favorisant un dialogue interculturel. L'impact attendu de ce projet est double. D'une part, il vise à réduire la marginalisation des communautés racisées et immigrantes en leur offrant une plateforme pour s'exprimer et être reconnues dans l'espace public. D'autre part, il cherche à renforcer la solidarité et l'inclusion au sein de la société, en faisant de la diversité culturelle une richesse partagée plutôt qu'un facteur de division. Ce projet souhaite ainsi jouer un rôle clé dans la construction d'une société plus inclusive, où chacun trouve sa place et contribue à la diversité collective. En résumé, ce projet représente une véritable initiative de transformation sociale. En créant des espaces de débat et d'échanges, il offre aux artistes issus de cultures diverses une chance de s'exprimer et de trouver leur place dans la société québécoise. Ce projet contribue à renforcer le dialogue interculturel, à réduire les stéréotypes et à promouvoir une société plus solidaire et inclusive, où l'art devient un vecteur puissant de changement.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

1-Favoriser la compréhension interculturelle 2-Renforcer l'inclusion sociale et la participation active 3-Encourager la réflexion sur les enjeux sociaux actuels

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

À CT, le projet favorisera des échanges interculturels. À MT, il renforcera l'inclusion sociale, augmentera la visibilité des communautés marginalisées et suscitera des réflexions sociales concrètes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

6 Ateliers de creations d'arts collaboratifs de 3h- 3 Café-Rencontres avec des mentors de 3h- 1 Journée de reflexions sur les obstacles et pistes de solution - Une exposition d'oeuvres d'art

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	10	2	3	3	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Exposition , debat et spectacle de theatre forum NOTRE PLACE SUR LA SCENE QUEBECOISE pour cloturer le projet au mois de mars dans le cadre de la semaine d'action contre le racisme au College Ahuntsic

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 jour	1	1	5	3	10

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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Bibliotheque Ahuntsic- Café de Da
No civique: 450
Rue: Fleury Est
Code postal: H3L 2E5
Ville ou arrondissement: Ahuntsic-Cartierville
Ville précision:

Nom du lieu: Parc Ahuntsic
No civique: 10555
Rue: Lajeunesse
Code postal: H3L 2E7
Ville ou arrondissement: Ahuntsic-Cartierville
Ville précision:

Nom du lieu: Centre culturel et communautaire Cartier Ville

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	5	8	0	13

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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+)?
Non

Informations complémentaires:
VOIX DE LA DIVERSITÉ : ÉCHANGES ET REFLEXIONS a bien fait l'objet d'une Analyse Différenciée selon les Sexes et Intersectionnelle (ADS+) de manière concrète et systématique. Le centre culturel ICI joue un rôle clé en organisant des débats autour des enjeux spécifiques liés au sexe, à l'origine ethnique et à d'autres dimensions identitaires des participants. Ces débats permettent de mettre en lumière les défis rencontrés par les artistes racisés, les femmes, ainsi que les personnes issues de minorités de genre, en reconnaissant les formes de discrimination croisée auxquelles ils peuvent faire face dans le monde de l'art. Le projet s'assure ainsi de prendre en compte les réalités intersectionnelles des participants en créant des ateliers adaptés à leurs besoins spécifiques. Par exemple, des espaces sont prévus pour les femmes racisées et les artistes LGBTQ+ afin de garantir qu'elles puissent s'exprimer librement, tout en étant conscientes des obstacles uniques auxquels elles sont confrontées. De plus, les collaborations entre artistes de différentes origines culturelles et sexes permettent de créer un dialogue interculturel qui valorise les différentes identités tout en abordant les questions de marginalisation. Cette approche garantit que le projet soit véritablement inclusif et offre une plateforme équitable pour tous, permettant aux participants de surmonter les barrières sociales et culturelles.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Bibliotheque Ahuntsic-Café de Da

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 545 rue Fleury Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3L 1G6

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Oui
Soutien technique		Oui

Adresse courriel: thurlie7@yahoo.fr
Numéro de téléphone: (514) 962-8640
Adresse postale: 1575 Tsse Garnier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2C 1N1

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
Coordonnateur(trice)	30,00 $	15,00	0,00 $	25	1	11 250,00 $
Chargé(e) de projet	30,00 $	5,00	0,00 $	25	1	3 750,00 $
Conférencier(ère)	250,00 $	3,00	0,00 $	2	3	4 500,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	50,00 $	3,00	0,00 $	20	3	9 000,00 $
Total						**28 500,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Graphiste	3 000,00 $	1		3 000,00 $
Mentors (1Comedien, 1artiste peintre et 1 animatrice)	1 500,00 $	3		4 500,00 $
Artiste	1 000,00 $	12		12 000,00 $
Total				**19 500,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	11 250,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 250,00 $**	11 250,00 $
Graphiste *(poste forfaitaire)*	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Mentors (1Comedien, 1artiste peintre et 1 animatrice) *(poste forfaitaire)*	4 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 500,00 $**	4 500,00 $
Chargé(e) de projet	3 750,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 750,00 $**	3

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Artiste *(poste forfaitaire)*	12 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**	12 000,00 $
Conférencier(ère)	4 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 500,00 $**	4 500,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	9 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Total	**48 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**48 000,00 $**	**48 000,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	750,00 $	0,00 $	0,00 $	**750,00 $**
Déplacements	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	1 750,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 750,00 $**
Autres	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Total	**15 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**21,43 %**			

Frais administratifs	**7 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			

Total	**70 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**70 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le caractère novateur de ce projet : Voix de la diversité :Échanges et réflexions " réside dans plusieurs éléments qui le distinguent des projets traditionnels d'inclusion : • L'approche artistique et participative : Contrairement à des programmes plus classiques qui pourraient se limiter à des ateliers de développement personnel ou à des formations linguistiques, ce projet mise sur la création collective, un processus dans lequel chaque participant est à la fois acteur et créateur. Cela encourage non seulement l'expression individuelle mais aussi la collaboration et l'écoute active. • Un espace d'expression interculturel : Le projet intègre de manière fluide des participants provenant de différentes origines culturelles, créant un environnement où l'art devient un outil de dialogue. L'aspect interculturel est central, car il va au-delà de la simple juxtaposition de cultures pour favoriser une véritable fusion des idées, des pratiques et des modes d'expression. • Le soutien à long terme et le mentorat artistique : Au-delà des ateliers ponctuels, le projet prévoit une composante de mentorat avec des artistes établis, permettant un suivi personnalisé et un accompagnement sur le long terme, garantissant ainsi un impact durable sur les participants.

Ce projet a des objectifs à court, moyen et long terme. À court terme, il vise à offrir aux participants un espace de création et d'expression, tout en favorisant des rencontres enrichissantes. À moyen terme, il espère renforcer les liens sociaux entre les communautés de Montréal, en encourageant un dialogue interculturel constant et une plus grande compréhension des réalités des autres. À long terme, ce projet aspire à contribuer à la création d'une ville plus inclusive, où la diversité est pleinement valorisée et où l'art joue un rôle central dans l'intégration des différentes cultures.

Pourquoi ce projet est-il nécessaire ?

Pour répondre aux besoins d'inclusion : Les personnes racisées et immigrantes font face à des obstacles systémiques qui les empêchent souvent de s'intégrer pleinement dans la société montréalaise. Ce projet vise à offrir un espace où ces individus peuvent partager leurs vécus et leurs cultures, tout en créant des liens avec d'autres membres de la société, facilitant ainsi leur intégration.

Pour briser les barrières culturelles et sociales : En permettant aux participants de collaborer à des créations artistiques collectives, le projet permettra de dépasser les différences superficielles et de créer des ponts entre des cultures qui peuvent sembler éloignées. L'art servira de médiateur pour faciliter la communication et l'échange interculturel.

Pour donner une voix aux personnes marginalisées : Ce projet donne une plateforme d'expression à ceux qui sont souvent laissés de côté dans les discours publics. Par le biais de l'art, les participants peuvent exprimer leur identité, leurs luttes et leurs espoirs de manière créative et impactante

Activités proposées

1. Ateliers de création artistique : 6 séances de 3 heures o Animation d'ateliers mensuels dirigés par des artistes locaux d'origine diverse (peinture, photographie, théâtre, danse, musique, etc.).

o Les participants seront invités à explorer des thèmes liés à leurs parcours migratoires, leurs expériences d'inclusion ou de marginalisation, mais aussi leurs rêves et leurs aspirations.

2. Exposition et présentation publique : o À la fin du programme, une exposition ou une performance publique permettra de partager les créations avec la communauté montréalaise. o L'événement sera ouvert à tous, créant une occasion pour les participants de se sentir valorisés et célébrés dans leur diversité.

3. Rencontres interculturelles : o Organisation de rencontres mensuelles où les participants peuvent échanger autour de leurs créations, mais aussi sur leurs expériences culturelles et sociales. o Ces rencontres seront également l'occasion de discuter des enjeux liés à l'inclusion et à la diversité, facilitant ainsi une meilleure compréhension mutuelle.

4. Mentorat artistique : o Mise en place d'un programme de mentorat avec des artistes établis, afin d'accompagner les participants dans le développement de leurs projets et renforcer leurs compétences artistiques.

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
Lettres Patentes ICI.PDF	*Non applicable*
Rapport dActivités ICI-2023-2024.docx	*Non applicable*
ETATS FINANCIERS 2023 ICI.pdf	*Non applicable*
Registraire ICI.pdf	*Non applicable*
Charte QC.jpg	*Non applicable*
ENG SIGNE.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
resolution ICI.jpg	Validité du 2025-03-10

Engagement du répondant

Nom du fichier
calendrier activites MTL INCLUSION.docx

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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ENTRE PARENTS DE MONTRÉAL-NORD 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 4828, boulevard Gouin Est, Montréal, Québec, H1H 1G4, agissant et représentée par Isabelle Alexandre, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'améliorer la qualité de vie des familles de la communauté nord-montréalaise;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-NEUF MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-UN DOLLARS** (**69 981 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-HUIT MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-SEPT DOLLARS** (**48 987 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TREIZE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-SEIZE DOLLARS** (**13 996 $**) dans les 30 jours après

que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SIX MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX-HUIT DOLLARS (6 998 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **30 septembre 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 4828, boulevard Gouin Est, Montréal, Québec, H1H 1G4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ENTRE PARENTS DE MONTRÉAL-NORD INC.

Par : _____
Isabelle Alexandre, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13335 - Partageons nos cultures, nos racines - Demande de soutien financier (envoyée le 24 avril 2025 à 14:56)

Nom de l'organisme	Mission
Entre Parents de Montréal-Nord	Entre Parents de Montréal-Nord œuvre depuis 1985 au sein de la communauté nord-montréalaise. Notre mission est d'améliorer la qualité de vie des familles en les plaçant au cœur de notre action. Comme maison de la famille, Entre Parents de Montréal-Nord: - Agit comme leader dans la communauté afin de développer collectivement une stratégie globale permettant de répondre aux besoins de base des familles. - S'inscrit comme un acteur incontournable de soutien personnel et social des parents et contribue au développement global de leurs enfants par son offre de services structurants. - Maintient des liens étroits avec la communauté de Montréal-Nord, ses membres et ses partenaires pour bien cibler les besoins et les moyens d'y répondre adéquatement.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Partageons nos cultures, nos racines

Numéro de projet GSS: 13335

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Isabelle
Nom: Alexandre
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 329-1233
Numéro de télécopieur: (514) 329-0638
Courriel: i.alexandre@entreparents.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Isabelle
Nom: Alexandre
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-05-01	2025-09-30

Date limite de réception du rapport final
2025-10-31

Résumé du projet

Montréal-Nord est un arrondissement où de nombreuses familles immigrantes font face à des défis majeurs liés à l'intégration, à l'exclusion et à la discrimination. Les personnes issues de la diversité ethnoculturelle rencontrent des obstacles importants dans leur recherche d'emploi, souvent en raison de la perception de leur nom ou du manque d'expérience professionnelle québécoise. Certains de nos membres doivent parcourir de longues distances pour travailler en périphérie de la métropole, comme à Saint-Hyacinthe, faute d'opportunités locales. Trouver un logement décent et abordable est également un défi de taille. Le manque criant de services publics à Montréal-Nord, combiné aux multiples injustices sociales, notamment le profilage racial, freine leur inclusion et leur intégration socioéconomique. Ce constat est alarmant : 90 % de notre clientèle, composée majoritairement de familles immigrantes et de minorités visibles, en témoigne. L'environnement dans lequel elles évoluent influence leur perception du monde, alimentant parfois un sentiment de méfiance et d'isolement. Face à ces enjeux, notre projet vise à renforcer les liens interculturels, à encourager le dialogue entre les communautés et à outiller les familles pour favoriser leur inclusion et leur participation citoyenne. Grâce à des espaces d'échange et des événements culturels, nous souhaitons déconstruire les préjugés, sensibiliser la population aux réalités vécues par les nouveaux arrivants et offrir une voix aux familles immigrantes.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement des liens interculturels et diminution des préjugés

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation des interactions entre les communautés et création d'un espace sécuritaire d'échange pour environ 50 personnes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Animation d'ateliers de sensibilisation Espace Parents portants sur les réalités des familles immigrantes et les enjeux de discrimination.

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 semaine	11	1	2	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation de groupes ouvertes de discussion interculturels « La Voix des Parents » avec des parents issus de diverses origines.

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 semaine	11	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue de pique-niques interculturels pour favoriser les échanges informels et la découverte des différentes cultures

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	4	1	3	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Parade des cultures, incluant des représentations culturelles pour valoriser la diversité et sensibiliser la population.

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	1	5	1	500

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminution des préjugés et amélioration du vivre-ensemble à Montréal-Nord.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Animation d'ateliers de sensibilisation Espace Parents portants sur les réalités des familles immigrantes et les enjeux de discrimination.

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 semaine	11	1	2	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation de groupes ouvertes de discussion interculturels « La Voix des Parents » avec des parents issus de diverses origines.

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 semaine	11	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue de pique-niques interculturels pour favoriser les échanges informels et la découverte des différentes cultures

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	4	1	3	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Parade des cultures, incluant des représentations culturelles pour valoriser la diversité et sensibiliser la population.

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	1	5	1	500

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Augmentation de la participation citoyenne des familles immigrantes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de 50% du nombre de parents impliqués dans les discussions et activités communautaires.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en place des ateliers Espace Parents, abordant la participation et droits citoyens

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 semaine	11	1	2	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue du groupe de discussion ouvert « La Voix des Parents », servant également de plateforme d'expression citoyenne et de levier pour apporter des changements à l'échelle locale

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 semaine	11	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Via le groupe ouvert « La Voix des Parents », mobilisation des parents dans l'organisation des événements du projet (pique-niques, parade, etc.), pour favoriser leur engagement concret.

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 semaine	11	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Halte-garderie lors des ateliers Espace Parents et lors des discussions ouvertes La Voix des parents

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 semaine	11	2	2	2	12

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation des élus de Montréal-Nord aux réalités des communautés immigrantes par une livre vert

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue du groupe de discussion ouvert « La Voix des Parents », servant également de plateforme d'expression citoyenne et de levier pour apporter des changements à l'échelle locale

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 semaine	11	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rédaction et soumission d'un livre vert aux élus de l'Arrondissement, basé sur les discussions du projet.

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	1	15	1	50

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduction de l'isolement et amélioration du bien-être des familles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Meilleure intégration d'au moins 50 personnes dans leur communauté et renforcement de leur sentiment d'appartenance.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Développement d'un espace d'échange bienveillant à travers les ateliers de sensibilisation Espace Parents

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 semaine	11	1	2	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Développement d'un espace d'échange bienveillant et mobilisateur via le groupe de discussion ouvert « La Voix des Parents »

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	11	1	2	2	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Participation des familles à des pique-niques culturels, favorisant le réseautage et l'inclusion.

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	4	1	3	4	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Implication des familles, via le groupe « La Voix des Parents » dans la Parade des cultures, pour renforcer leur visibilité et leur engagement dans la communauté.

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 semaine	11	1	2	1	12

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Local Lapierre
No civique: 11975
Rue: avenue Lapierre
Code postal: H1G 3S1
Ville ou arrondissement: Montréal-Est
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	20	30	0	50

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration

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:
Nous avons pris en compte les réalités spécifiques des femmes immigrantes, qui sont souvent plus touchées par l'isolement social, les discriminations systémiques et les barrières à l'emploi. Les ateliers Espace Parents offrent un espace sécuritaire où elles peuvent partager leurs expériences et obtenir des outils pour mieux naviguer dans la société québécoise. Le projet vise également à réduire les inégalités et favoriser l'inclusion, en adaptant les horaires des rencontres aux réalités familiales et en facilitant l'accès aux discussions pour les parents peu francophones. Afin de permettre une plus grande participation, des halte-garderies gratuites seront offertes lors de chaque séance d'Espace Parents et La Voix des Parents, garantissant ainsi que les parents, en particulier les mères, puissent pleinement prendre part aux activités sans contrainte liée à la garde d'enfants. De plus, la Parade des cultures et les pique-niques interculturels permettent de valoriser toutes les identités culturelles et de renforcer le sentiment d'appartenance . Enfin, les résultats du projet seront analysés en tenant compte des différences de vécu selon le genre, l'origine et le statut socioéconomique, afin de mieux informer les décideurs et d'améliorer les politiques locales en matière d'inclusion et d'égalité.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre des femmes interculturel Claire

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3840 Boul Henri-Bourassa E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 1K4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Concertation Petite Enfance-Famille de Montréal-Nord

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 12004 boul. Rolland,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 3W1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Organismes locaux partenaires de la Parade des cultures

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Support logistique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: Montréal-Nord
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 3W1

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Montréal-Nord

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de terrain		Oui
Autres : précisez prise de parole de Mme Black lors de l'ouverture la Parade des Cultures		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4243 Rue de Charleroi
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 1S5

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Centraide

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	6 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Joanne Griffiths
Adresse courriel: griffithsj@centraide-mtl.org
Numéro de téléphone: (514) 288-1261
Adresse postale: 493 Rue Sherbrooke O
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2B 2N9

Nom du partenaire: Gouvernement du Québec
Précision: Ministère de la Famille

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	17 982,64 $	Oui

Nom de la personne ressource: Annie Mireault
Adresse courriel: annie.mireault@mfa.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 873-7200
Adresse postale: 600 Rue Fullum
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 3L6

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
Coordonnateur(trice) adjoint(e)	32,60 $	21,00	109,50 $	21	1	16 676,10 $
Intervenant(e)	25,00 $	21,00	84,00 $	21	1	12 789,00 $
Éducateur(trice)	23,00 $	21,00	77,28 $	21	1	11 765,88 $
Coordonnateur(trice)	41,00 $	14,00	91,84 $	21	1	13 982,64 $
Total						**55 213,62 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Agent de projet pour la Parade des cultures	15 000,00 $	1		15 000,00 $
Total				**15 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**23 982,64 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice) adjoint(e)	16 676,10 $	0,00 $	0,00 $	**16 676,10 $**	16 676,10 $
Intervenant(e)	12 789,00 $	0,00 $	0,00 $	**12 789,00 $**	12 789,00 $
Éducateur(trice)	11 765,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 765,00 $**	11 765,88 $
Coordonnateur(trice)	0,00 $	0,00 $	13 982,64 $	**13 982,64 $**	13 982,64 $
Autre poste : veuillez l'identifier Agent de projet pour la Parade des cultures (*poste forfaitaire*)	15 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**15 000,00 $**	15 000,00 $
Total	**56 230,10 $**	**0,00 $**	**13 982,64 $**	**70 212,74 $**	**70 213,62 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	6 751,38 $	0,00 $	10 000,00 $	**16 751,38 $**
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	**6 751,38 $**	**0,00 $**	**10 000,00 $**	**16 751,38 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**17,83 %**			

Frais administratifs	**7 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,45 %**			

Total	**69 981,48 $**	**0,00 $**	**23 982,64 $**	**93 964,12 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet se déroulera sur cinq mois (mai à septembre 2025) et comprendra trois volets majeurs :

Espace-Parent et Dialogues interculturels

Ce volet comprend des ateliers de sensibilisation et de discussion visant à outiller les parents sur divers enjeux tels que l'exclusion, la discrimination, le racisme, la société d'accueil et la participation citoyenne. Deux cohortes d'ateliers seront organisées, chacune sur une période de deux mois, avec une séance hebdomadaire de deux heures. Chaque cohorte comprendra 10 participants et suivra un total de 11 ateliers. Ces échanges offriront aux parents une meilleure compréhension de la société québécoise et les aideront à surmonter les défis liés à l'intégration. Les participants aux ateliers Espace Parents seront sélectionnés à l'issue d'une entrevue, en accord avec les critères d'admission de l'initiative. En complément, ils seront encouragés à inviter d'autres parents à rejoindre « La Voix des Parents », un groupe de discussion ouvert. L'intervenant responsable approchera et sélectionnera les participants par le biais d'appels, de courriels et d'une brève présentation du groupe, suivis d'une entrevue. Ce groupe de discussion, accessible à tous les parents, qu'ils soient issus de l'immigration ou non, se réunira chaque semaine durant le projet. Il vise à rejoindre au total environ 50 personnes et servira de plateforme d'échange sur les réalités vécues par les familles de Montréal-Nord. Les réflexions et recommandations issues de ces rencontres seront compilées dans un rapport remis à l'Arrondissement de Montréal-Nord à la fin du projet, afin d'influencer les politiques locales en matière d'inclusion et d'équité. Les membres du groupe seront également invités à s'impliquer dans l'organisation et la promotion de la Parade des cultures et des pique-niques interculturels, renforçant ainsi leur engagement citoyen et leur participation à la vie communautaire.

Pique-niques interculturels

Durant le projet, un pique-nique thématique aura lieu chaque mois et mettra en valeur une culture différente (haïtienne, maghrébine, africaine et québécoise) à travers un partage de repas traditionnels. Ces rencontres permettront aux familles de découvrir la diversité culinaire et culturelle, favorisant ainsi les échanges et la création de liens entre les communautés. On vise de rejoindre environ 20 personnes par pique-nique. 1 pique-nique fin juin, 1 en juillet, 1 en août et 1 en septembre. Entre Parents va s'en charger de fournir la nourriture.

Parade des cultures

Le projet atteindra son point culminant avec la Parade des cultures de Montréal-Nord, qui se tiendra le 23 août 2025. Organisé en collaboration avec plusieurs partenaires locaux, cet événement festif mettra en lumière la richesse culturelle du quartier. Chaque organisme partenaire représentera un pays à travers des costumes, des musiques et des danses traditionnelles, offrant ainsi un véritable voyage à travers les cultures. La parade débutera à la Mairie de Montréal-Nord et se dirigera vers le parc Émile-Léonard, où une grande célébration interculturelle viendra clôturer le projet. L'objectif est de rassembler environ 500 personnes autour de ce moment de partage et de découverte. Au parc, une fête foraine animera la journée avec plusieurs activités : Kiosques thématiques proposant de la nourriture non périssable, des objets artisanaux et des vêtements traditionnels; Espaces d'échanges et de rencontres, favorisant le dialogue entre les communautés; Brochures de sensibilisation et allocutions, mettant en avant les enjeux de l'inclusion et du vivre-ensemble; Spectacle et performances artistiques, célébrant la diversité culturelle de Montréal-Nord.

Cet événement phare du projet sera une occasion unique de valoriser les cultures, renforcer les liens entre les communautés et promouvoir une société plus inclusive et équitable.

Calendrier des activités

• Mai 2025 : Démarchage pour recruter les participants et organisation logistique des activités.

• 22 mai- Début des ateliers « Espace-Parent » et des groupes de discussion « La voix des parents ». Mobilisation des partenaires pour la Parade.

• Vendredi ou Samedi suivant- Les voix des parents

• Juin - Juillet 2025 : Pique-niques interculturels et préparation de la parade.

• Août 2025 : Pique-niques interculturels et préparation de la parade.

• Septembre : remise du livre-vert aux Élus municipaux, Parade des cultures (prévue le 6 septembre 2025)

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget-EntreParents.xlsx	*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.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
SignéDocument d'engagement gss-diversite-sociale-20250316-014304.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RENDEZ-VOUS DE LA DIVERSITÉ**, 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 71, rue de l'Aigle Carignan, Québec, J3L7J5, agissant et représentée par Nolie Imprévert, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de célébrer et de promouvoir la diversité culturelle, sociale et identitaire à travers des productions médiatiques inclusives. L'organisme vise à inspirer, informer et sensibiliser, tout en offrant une plateforme aux voix et récits des communautés sous-représentées;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT VINGT MILLE DOLLARS** (**120 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE DOLLARS** (**84 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-QUATRE MILLE DOLLARS** (**24 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DOUZE MILLE DOLLARS (12 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 71, rue de l'Aigle Carignan, Québec, J3L7J5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LES RENDEZ-VOUS DE LA DIVERSITÉ

Par : _____
Nolie Imprévert, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13337 - Voix Unies : Résonances Inclusives - Demande de soutien financier (envoyée le 29 avril 2025 à 14:16)

Nom de l'organisme	Mission
Les Rendez-vous de la diversité	Notre mission est de célébrer et de promouvoir la diversité culturelle, sociale et identitaire à travers des productions médiatiques inclusives. Nous visons à inspirer, informer et sensibiliser, tout en offrant une plateforme aux voix et récits des communautés sous-représentées. À travers nos productions, nous encourageons un dialogue authentique et engageant pour un avenir plus équitable et ouvert.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Voix Unies : Résonances Inclusives

Numéro de projet GSS: 13337

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nolie
Nom: Imprévert
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 601-4480
Numéro de télécopieur:
Courriel: talentscaches2020@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Nolie
Nom: Imprévert
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet **Voix Unies : Résonances Inclusives**, porté par l'OBNL **Les Rendez-vous de la diversité**, s'inscrit dans la dynamique de Montréal Inclusive 2025-2026. Il vise à **favoriser l'inclusion sociale, lutter contre les discriminations et amplifier les voix des communautés racisées et immigrantes** à Montréal.

Face aux défis persistants en matière d'équité et de représentation, ce projet propose une approche **innovante et participative**, axée sur le **dialogue interculturel**, le **renforcement des compétences en inclusion et la valorisation des talents issus de la diversité.**

Trois axes majeurs d'intervention :

1 Dialogue et appartenance interculturelle

• **8 tables rondes interculturelles dans 6 arrondissements**, rassemblant citoyens, experts et organismes pour déconstruire les préjugés et promouvoir le vivre-ensemble.

• Participation d'au moins **800 personnes** à ces échanges, avec une représentation équilibrée des communautés concernées.

• **Synthèses écrites et rapports d'impact,** diffusés pour nourrir les discussions publiques et institutionnelles.

2 Développement des compétences en inclusion

• **6 formations et ateliers pratiques**, outillant les acteurs communautaires et institutionnels sur les enjeux de diversité et de médiation interculturelle.

• Élaboration et diffusion d'un **guide de bonnes pratiques,** adapté aux réalités des différents arrondissements.

3 Valorisation des talents issus de la diversité

• **Mise en avant de 15 personnalités inspirantes,** contribuant activement à l'enrichissement culturel et social de Montréal.

• Renforcement de leur présence dans les **médias et événements culturels,** grâce à des initiatives de réseautage et des collaborations stratégiques.

Une approche ADS+ pour un impact durable

Le projet applique une **Analyse Différenciée selon les Sexes et intersectionnelle (ADS+),** garantissant l'**équité d'accès aux activités** et la représentation des groupes sous-représentés.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement du dialogue interculturel et du sentiment d'appartenance

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Organisation de 8 tables rondes interculturelles dans 6 arrondissements pour favoriser le dialogue entre les communautés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sélection des thèmes et des intervenants pour chaque table ronde.

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 semestre	2	1	2	1	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mobilisation des participants et partenariats avec des organismes locaux.

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	4	1	2	6	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Animation des 8 tables rondes, en mode présentiel et/ou hybride.

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	4	2	3	6	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Synthèse et rédaction des conclusions issues des discussions.

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	4	1	5	1	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un rapport d'impact à destination des décideurs et organismes partenaires.

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	1	10	1	5

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)	
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Participation d'au moins 800 personnes, incluant citoyens, organismes et experts, à ces échanges.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de communication ciblée dans les 6 arrondissements pour maximiser la participation.

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	4	1	4	6	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Inscription et gestion des participants via une plateforme dédiée.

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	4	1	3	1	600

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en place d'un dispositif d'accueil et d'animation inclusif pour garantir un cadre propice aux échanges.

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	4	1	2	6	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Collecte de données sur la participation (profils, retours qualitatifs).

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	4	1	5	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivi et évaluation post-événement avec questionnaires de satisfaction et analyse des retombées.

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	4	1	3	1	600

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)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Développement des compétences en inclusion et communication interculturelle

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mise en place de 6 formations et ateliers pratiques sur l'inclusion et la communication interculturelle.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Élaboration des modules de formation avec des experts en inclusion.

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	1	10	1	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation des formations dans les 6 arrondissements partenaires.

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 semestre	4	1	4	6	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Animation des ateliers avec des exercices interactifs et des mises en situation.

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	4	1	4	6	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Collecte des retours des participants pour adapter et améliorer les formations.

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	4	1	2	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Évaluation post-formation avec un questionnaire mesurant l'acquisition des connaissances.

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	4	1	3	1	40

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
80 % des participants rapportent une amélioration de leurs compétences après la formation.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Administration d'un test de connaissance avant et après la formation.

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	4	1	2	6	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en place d'un suivi individuel à 3 mois pour évaluer l'application des acquis.

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	4	1	3	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création de groupes d'échange entre les participants pour favoriser le partage d'expériences.

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	4	1	2	6	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rédaction d'un bilan qualitatif des retours sur les formations.

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	1	5	1	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion de témoignages et bonnes pratiques sur les plateformes du projet.

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 semestre	2	1	4	1	10

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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)
Création et diffusion d'un guide de bonnes pratiques, adapté aux réalités locales des arrondissements.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Collecte et analyse des meilleures pratiques issues des formations et des échanges.

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	4	1	5	1	5

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rédaction et mise en page du guide avec des exemples concrets et des études de cas.

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	1	10	1	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Validation du guide avec des experts en inclusion et des participants du projet.

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	1	5	1	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion du guide en version numérique et imprimée aux partenaires et institutions.

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 semestre	2	1	4	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'une séance de présentation et d'explication du guide aux parties prenantes.

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	1	3	1	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Valorisation et reconnaissance des talents issus des communautés racisées et immigrantes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mise en avant d'au moins 15 personnalités issues de la diversité, dans le cadre des événements du projet.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sélection et mise en valeur de 15 personnalités issues de la diversité.

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	1	8	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Promotion de ces talents auprès des médias locaux et des institutions culturelles.

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 semestre	4	1	5	1	10

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la participation des talents racisés dans les médias et événements culturels.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation de rencontres et de réseautage entre talents et médias/organismes culturels.

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 semestre	2	1	4	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sensibilisation des médias et festivals partenaires à la diversité et à l'inclusion.

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 semestre	2	1	5	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Appui à la candidature des talents sélectionnés dans des événements culturels montréalais.

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	4	1	6	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Suivi des collaborations et opportunités obtenues grâce au projet.

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	4	1	3	1	10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diffusion de portraits et témoignages inspirants, atteignant au moins 30 000 personnes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'un événement de clôture mettant en lumière ces parcours inspirants.

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	1	6	1	100

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 5579
Rue: av. Christophe Colomb
Numéro de bureau:
Code postal: H2J 3H3
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Centre communautaire Patro Villeray
No civique: 7355
Rue: Av. Christophe-Colomb
Code postal: H2R 2S5
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: Maison culturelle et communautaire
No civique: 6767
Rue: Ch. de la Côte-des-Neiges
Code postal: H3S 2T6
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Maison culturelle et communautaire
No civique: 12004
Rue: Boul. Rolland
Code postal: H1G 3W1
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Maison de la culture Maisonneuve
No civique: 4200
Rue: Rue Ontario E,
Code postal: H1V 1K1
Ville ou arrondissement: Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Ville précision:

Nom du lieu: Carrefour d'éducation populaire de Pointe-Saint-Charles
No civique: 2356
Rue: Rue Centre
Code postal: H3K 1J6
Ville ou arrondissement: Le Sud-Ouest
Ville précision:

Nom du lieu: Maison de la culture Rosemont-La Petite-Patrie
No civique: 6707
Rue: Av. De Lorimier
Code postal: H2G 3W2
Ville ou arrondissement: Rosemont–La Petite-Patrie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	260	480	60	800

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:
Le projet Voix Unies : Résonances Inclusives a été conçu en intégrant une **approche ADS+** afin d'assurer une participation équitable et inclusive de toutes les communautés concernées.

1) Prise en compte des inégalités systémiques : Les activités tiennent compte des obstacles spécifiques rencontrés par les femmes, les minorités visibles et les personnes issues de l'immigration en matière d'accès aux opportunités et de représentation sociale.

2) Accessibilité et inclusion : Le projet adopte un langage inclusif et propose des formats variés (présentiel, hybride) afin de lever les barrières socio-économiques et linguistiques. Des collaborations avec des organismes locaux permettent d'adapter les contenus et de maximiser la portée des interventions.

3) Diversité et représentativité : Une attention particulière est portée à la diversité des intervenants et participants, garantissant une représentation équilibrée des genres et des communautés ethnoculturelles.

Un suivi régulier, à travers des retours d'expérience et des évaluations qualitatives, permettra d'ajuster notre approche et d'optimiser l'impact des interventions pour déconstruire les stéréotypes et promouvoir une communication inclusive.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Groupe 3737

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Ed D. Vertus
Adresse courriel: ed.vertus@strategepme.ca
Numéro de téléphone: (514) 834-8747
Adresse postale: 3737 Boul Crémazie E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 2K4

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Les Rendez-vous de la diversité

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui
Mentorat		Oui
Soutien technique		Oui

Nom de la personne ressource: Nolie Imprévert
Adresse courriel: adt@inkluzio.com
Numéro de téléphone: (514) 601-4480
Adresse postale: 5579 av. Christophe Colomb
Ville: Mont-Royal
Province: Québec
Code postal: H2J 3H3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Les Rendez-vous de la diversité

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	32 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Nolie Imprévert
Adresse courriel: nimprevert@gmail.com
Numéro de téléphone: (514) 601-4480
Adresse postale: 5579 av. Christophe Colomb
Ville: Mont-Royal
Province: Québec
Code postal: H2J 3H3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Nos Jeunes à Cœur

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Références		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1522 rue Ottawa
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3C 0P7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Les Sports Vida Sana

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Support logistique		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7236 waverly suite 218
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 0C2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Centre communautaire Patro Villeray

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non
Prêt de terrain		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7355 Av. Christophe-Colomb
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 2S5

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Maison culturelle et communautaire

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Prêt de local		Non
Prêt d'équipement		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 12004 Boul. Rolland,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1G 3W1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Centre de ressources interculturelles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Prêt de local		Non
Promotion / Sensibilisation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6767 Ch. de la Côte-des-Neiges,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Maison de la culture Maisonneuve

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Non
Support logistique		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4200 Rue Ontario E,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1V 1K1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Carrefour d'éducation populaire de Pointe-Saint-Charles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Promotion / Sensibilisation		Non
Ressources humaines		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2356 Rue Centre,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3K 1J6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Maison de la culture Rosemont-La Petite-Patrie

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non
Support logistique		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6707 Av. De Lorimier,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2G 3W2

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
Chargé(e) de projet	40,00 $	20,00	15,00 $	30	1	24 450,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	35,00 $	10,00	15,00 $	20	2	14 600,00 $
Coordonnateur(trice)	38,00 $	15,00	15,00 $	25	1	14 625,00 $
Chargé(e) de communication	32,00 $	10,00	15,00 $	25	1	8 375,00 $
Assistant(e) coordonnateur(trice)	25,00 $	12,00	15,00 $	15	1	4 725,00 $
Total						**66 775,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Conseiller(ère)	5 275,00 $	1		5 275,00 $
Formateur(trice)	3 000,00 $	6		18 000,00 $
Cuisinier(ère)	8 000,00 $	1		8 000,00 $
Organisateur(trice)	11 850,00 $	1		11 850,00 $
Total				**43 125,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	0,00	37 000,00	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	24 450,00	0,00	0,00	**24 450,00**	24 450,00
Animateur(trice) spécialisé(e)	14 600,00	0,00	0,00	**14 600,00**	14 600,00
Coordonnateur(trice)	14 625,00	0,00	0,00	**14 625,00**	14 625,00
Chargé(e) de communication	8 375,00	0,00	0,00	**8 375,00**	8 375,00
Assistant(e) coordonnateur(trice)	4 725,00	0,00	0,00	**4 725,00**	4 725,00
Conseiller(ère) (*poste forfaitaire)*	5 275,00	0,00	0,00	**5 275,00**	5 275,00
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	12 000,00	0,00	6 000,00	**18 000,00**	18 000,00
Cuisinier(ère) (*poste forfaitaire)*	0,00	0,00	8 000,00	**8 000,00**	8 000,00
Organisateur(trice) (*poste forfaitaire)*	0,00	0,00	11 850,00	**11 850,00**	11 850,00
Total	**84 050,00**	**0,00**	**25 850,00**	**109 900,00**	**109 900,00**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	2 000,00	0,00	5 000,00	**7 000,00**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	3 000,00	0,00	1 000,00	**4 000,00**
Photocopies, publicité	12 000,00	0,00	1 450,00	**13 450,00**
Déplacements	4 000,00	0,00	0,00	**4 000,00**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 950,00	0,00	0,00	**1 950,00**
Assurances (frais supplémentaires)	1 000,00	0,00	0,00	**1 000,00**
Autres	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Total	**23 950,00**	**0,00**	**7 450,00**	**31 400,00**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**20 %**			

Frais administratifs	**12 000,00**	**0,00**	**3 700,00**	**15 700,00**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	0,00	37 000,00	
Total	**120 000,00**	**0,00**	**37 000,00**	**157 000,00**
Montants non dépensés	**—**	**0,00**	**0,00**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Les Rendez-vous de la Diversité : Une initiative clé pour l'inclusion et le leadership interculturel

Les Rendez-vous de la diversité jouent un rôle essentiel dans la promotion de l'inclusion au Québec. En 2024-2025, leur engagement a été salué par plusieurs distinctions majeures :

• **Certificat de reconnaissance de l'Assemblée nationale du Québec** pour la promotion de la diversité.

• **Inscription au Livre d'or de la Ville de Longueuil**, en présence de la mairesse Catherine Fournier.

• **Prix LeadHER Award,** récompensant leur leadership féminin et leur impact social.

• **Prix MWALI,** soulignant leur contribution à l'inclusion et à l'autonomisation des communautés racisées.

Un projet pour un Montréal inclusif

Dans le cadre du programme **Montréal Inclusive 2025-2026**, six centres communautaires ont été sélectionnés pour leur engagement envers la diversité. Cependant, ces centres font face à des barrières systémiques freinant l'intégration des communautés racisées et immigrantes.

Pour y répondre, **Les Rendez-vous de la diversité** lancent un projet ambitieux : à travers **des tables rondes et des classes de maître interactives**, il permettra de déconstruire les stéréotypes, renforcer les compétences interculturelles et promouvoir un leadership inclusif. L'objectif est double : **sensibiliser le public aux réalités des communautés racisées et favoriser un changement durable.**

Pour y répondre, Les Rendez-vous de la diversité lancent un **projet ambitieux** : à travers des tables rondes et des classes de maître interactives, il permettra de déconstruire les stéréotypes, renforcer les compétences interculturelles et promouvoir un leadership inclusif. L'objectif est double : sensibiliser le public aux réalités des communautés racisées et favoriser un changement durable. Les **arrondissements des territoires ciblés** seront activement impliqués dans notre démarche, notamment à travers les **classes de maître et les activités de sensibilisation** qui se déploieront dans plusieurs arrondissements de Montréal en 2025. Cette collaboration avec les **instances locales** est essentielle pour ancrer notre projet dans la réalité territoriale et maximiser son impact auprès des communautés.

Des collaborations stratégiques

Le projet bénéficie de **partenariats solides** :

• **Attraction Média** : mentorat et soutien aux talents issus de la diversité pour accroître leur représentation dans les industries culturelles.

• **Natyf TV** : visibilité auprès de **7 millions de foyers**, amplifiant la voix des communautés sous-représentées.

Un projet en continuité avec les initiatives existantes

Cette initiative s'intègre aux actions précédentes des **Rendez-vous de la diversité**, dont :

• **Les Rendez-vous de Nolie** : émission de nature festive sur l'inclusion et l'équité sociale.

• **Sportitude** : série valorisant le rôle du sport dans la diversité.

• **Documentaire "Combler l'Écart"** : mettant en lumière les défis des communautés noires au Canada.

• **Développement d'un site internet (février 2025) et d'une infolettre (2025)** sur la diversité et l'inclusion.

• **Classes de maître et balado jeunesse (2025)** : sensibilisation des jeunes à l'inclusion à travers plusieurs arrondissements de Montréal.

Un budget structuré

Le projet représente un budget total de 157 000 $, réparti comme suit :

• **120 000 $** demandés via Montréal **Inclusive 2025-2026.**

• **37 000 $** financés par Les **Rendez-vous de la diversité et ses partenaires.**

Certaines activités, comme la production de journaux écrits et électroniques, ne seront pas financées par la subvention demandée et seront couvertes par l'organisme.

Un levier stratégique pour l'inclusion Grâce à cette initiative, "**Voix Unies : Résonances Inclusives**" devient un **catalyseur du dialogue interculturel**, en créant des opportunités concrètes d'engagement. Ce projet s'inscrit directement dans les objectifs de **Montréal Inclusive 2025-2026**, visant à faire de la ville un espace où **chaque voix compte et résonne.**

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget - Rdv de la diversité.pdf	*Non applicable*
Budget revisé 29 avril - Rdv de la diversité_v2.pdf	*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
Groupe 3737-Lettre de support RDV de la diversité MARS 2025.pdf	*Non applicable*
Accomplissements - RDV de la diversité.pdf	*Non applicable*
Calendrier des activités - Les rdv de la diversité.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui de NJAC - RDV diversité.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appuie _ Vida Sana.docx.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française - rdvD.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 CA.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Engagement signé_Nolie Imprévert.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RENCONTRES-CUISINES**, 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 2375, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2J5, agissant et représentée par Sylvie Chamberland, codirectrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour accueillir tout le monde et agit au cœur du système alimentaire pour soutenir les personnes en situation d'insécurité alimentaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SEIZE MILLE CINQ CENT QUATRE DOLLARS** (**16 504 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **ONZE MILLE CINQ CENT CINQUANTE-TROIS DOLLARS** (**11 553 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE TROIS CENT UN DOLLARS** (**3 301 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **MILLE SIX CENT CINQUANTE DOLLARS (1 650 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 2375, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec, H2K 2J5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la codirectrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

RENCONTRES-CUISINES

Par : _____
Sylvie Chamberland, codirectrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13338 - Les bols du monde, la médiation culturelle à travers la cuisine - Demande de soutien financier (envoyée le 2 mai 2025 à 11:17)

Nom de l'organisme	Mission
Rencontres cuisines (Carrefour solidaire Centre communautaire d'alimentation)	Notre mission Le Carrefour solidaire centre communautaire d'alimentation (CCA) accueille tout le monde et agit au cœur du système alimentaire pour soutenir les personnes en situation d'insécurité alimentaire. Il incarne le Droit à l'alimentation dans ses actions autour de trois volets d'interventions complémentaires. Trois volets d'interventions 1. Améliorer l'accès à des aliments frais et locaux dans le respect de la dignité, de l'autonomie et du choix ; 2. Développer les compétences des personnes tant dans la cuisine qu'au jardin ; 3. Mobiliser la communauté autour des enjeux sociaux, environnementaux et politiques de l'alimentation.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Les bols du monde, la médiation culturelle à travers la cuisine

Numéro de projet GSS: 13338

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Sylvie
Nom: Chamberland
Fonction: Autre
Numéro de téléphone: (514) 525-6611
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@carrefoursolidaire.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Emily
Nom: Balderston
Fonction: Autre
Précision: Co-directrice

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-07-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Pour ce projet, le CSCCA prépare un événement nommé les "Bols du monde", qui est une occasion d'inviter des membres de la communauté issus de la diversité et des parcours de migration (conseillèr-e culturel-le) à co-créer avec l'équipe de cuisine un menu culturel à partager avec la communauté lors d'un service de repas communautaire à contribution volontaire. Cet événement est une occasion de sensibilisation pour les 300 personnes qui viennent déguster chaque menu et ainsi découvrir par leurs papilles les goûts d'une autre culture. La nourriture étant un grand facilitant dans le tissage des connexions humaines et un geste de soin collectif, cet événement permet au public une découverte facile, invitante et joyeuse des cultures de personnes issus de l'immigration, qui sont maintenant leurs voisins, et promeut la déconstruction des préjugés. Lors des Bols du monde, des recettes culturelles ainsi que des visuels et musique culturelle sont aussi partagés afin de permettre l'acquisition de connaissances culturelles, et le-a conseillèr-e culturel-le circule dans la salle à manger pour parler aux personnes qui viennent manger. Des bénévoles peuvent également s'inscrire en cuisine lors des quarts de préparation de la nourriture pour profiter d'une opportunité d'apprentissage direct et d'échange interculturel avec le-a conseillèr-e culturel-le. Ce projet a été consciencieusement réfléchi pour répondre aux besoins et aux réalités des différentes populations impliquées afin d'être vécu par ces personnes différemment. Par exemple, les conseillèr-res culturel-les, qui sont des personnes issues de l'immigration et/ou issus de communautés ethnoculturelles, sont rémunérés et ont une expérience encadrée et soutenue qui renforce la valeur de leurs connaissances culturelles (et genrées), bâtit des liens de confiance, et leur permet de profiter d'une reconnaissance et d'une visibilité positive dans leur communauté. Les conseillèr-es culturel-les proposeront également des ateliers de cuisine aux familles du quartier afin qu'elles puissent apprendre à préparer ensemble des plats culturels. Ça serait un moment privilégié pour se retrouver en communauté afin de découvrir une autre culture, développer des compétences de cuisine et repartir avec un repas! Ces ateliers seront co-animés pour des animatrices de notre équipe en éducation alimentaire, qui portent une attention particulière au sentiment d'appartenance de chaque participant et les accompagnent dans la cuisine selon leurs besoins. Les ateliers ponctuels sont souvent une bonne porte d'entrée pour une participation plus régulière à nos cuisines collectives, notre programme de cuisine parascolaire ou encore le bénévolat, ce qui offre au participants une manière de rester impliqué à l'année au Carrefour.Ce projet utilise la cuisine comme prétexte pour la médiation culturelle et pour faciliter des moments d'échange et de rencontre entre les personnes issus de l'immigration et la société d'accueil.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir, reconnaître et valoriser l'apport des personnes immigrantes et racisées à la société québécoise.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Valoriser les connaissances culturelles des conseillèr-res culturel-les, bâtir des liens de confiance et leur permettre de profiter d'une visibilité positive dans leur communauté

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Partage de connaissances culturelles à travers la préparation de deux repas et une atelier de cuisine par des conseillèr-res culturel-les avec la cheffe, la cuisinière et une équipe de bénévoles

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	7	1	10	1	10

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer les compétences interculturelles collectives, notamment en médiation et communication

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation des membres de la communauté à travers des repas culturels. Déconstruire les préjugés à travers une rencontre invitante et joyeuse des cultures de personnes issus de l'immigration

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontre entre société d'accueil et personnes issus de l'immigration à travers 14 repas communautaires culturels, avec musique et decorations, pour 150 personnes chaque.

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	14	1	3	1	150

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser les occasions de rapprochement et de dialogue interculturel entre les personnes immigrantes et racisées et la société d'accueil Montréalaise

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que diverses membres de la communauté se rencontrent en cuisine pour découvrir une autre culture, partager la leur, se rapprocher avec les conseillèr-es culturel-les et bâtir des liens.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Offrir 8 ateliers de partage de culture à travers la cuisine à 96 enfants et adults du quartier

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	8	1	2	1	12

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 2375
Rue: Sainte Catherine Est
Numéro de bureau:
Code postal: H2K 2J5
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	116	180	4	300

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration

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:
Le Carrefour cible par sa mission les personnes qui vivent l'insécurité alimentaire dans le quartier Centre-Sud de Montréal. Le plan d'action EDI du Carrefour vise à prioriser les groupes qui sont surreprésentés statistiquement parmi les personnes qui vivent l'insécurité alimentaire. Ces groupes évoluent dans le temps, mais selon les recherches courantes, on identifie particulièrement : les personnes racisées, les personnes autochtones, les personnes vivant avec un handicap, les nouveaux arrivants au Canada. Dans notre quartier, nous avons également une grande population identifiée aux communautés LGBTQ2S+ et avec des identifications de genre diversifiées. Nous nous sommes engagés à s'attaquer aux lacunes et aux inégalités dans la programmation du Carrefour, les repas communautaires et les ateliers de cuisine y inclus, dans le but d'accroître l'accès et les opportunités pour diverses personnes d'entrer dans les activités de l'organisation.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centres communautaires alimentaires du Canada

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	9 627,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Anna Jacobs
Adresse courriel: anna@cfccanada.ca
Numéro de téléphone: (416) 531-8826
Adresse postale: 80 Ward St Suite 100
Ville: Autre
Province: Ontario
Code postal: M6H 4A6

Nom du partenaire: Fondation
Précision: Fondation Mazon

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 000,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Robbie Solway
Adresse courriel: robbie@mazoncanada.ca
Numéro de téléphone: (416) 783-7554
Adresse postale: 546 Palmerston Blvd
Ville: Autre
Province: Ontario
Code postal: M6G 2P5

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Dons individuelles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	250,00 $	Non

Nom de la personne ressource: Sylvie Chamberland
Adresse courriel: info@carrefouralimentaire.org
Numéro de téléphone: (514) 525-6611
Adresse postale: 2375 rue saint Catherine est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 2J5

Nom du partenaire: École
Précision: Centre Lartigue (centre de francisation)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2217 Av. Papineau
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 4J5

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
Cuisinier(ère)	28,00 $	32,00	220,00 $	7	1	7 812,00 $
Aide-cuisinier(ère)	21,60 $	32,00	169,00 $	7	1	6 021,40 $
Animateur(trice)	20,00 $	6,00	29,00 $	4	1	596,00 $
Coordonnateur(trice)	25,00 $	10,00	36,00 $	7	1	2 002,00 $
Total						**16 431,40 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Conseillèr-res culturel-les	400,00 $	7		2 800,00 $
Total				**2 800,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**250,00 $**	**10 627,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Cuisinier(ère)	1 812,00 $	0,00 $	6 000,00 $	**7 812,00 $**	7 812,00 $
Aide-cuisinier(ère)	5 021,40 $	0,00 $	1 000,00 $	**6 021,40 $**	6 021,40 $
Animateur(trice)	596,00 $	0,00 $	0,00 $	**596,00 $**	596,00 $
Coordonnateur(trice)	1 375,00 $	0,00 $	627,00 $	**2 002,00 $**	2 002,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Conseillèr-res culturel-les *(poste forfaitaire)*	2 550,00 $	250,00 $	0,00 $	**2 800,00 $**	2 800,00 $
Total	**11 354,40 $**	**250,00 $**	**7 627,00 $**	**19 231,40 $**	**19 231,40 $**

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	100,00 $	0,00 $	0,00 $	**100,00 $**
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	2 350,00 $	0,00 $	3 000,00 $	**5 350,00 $**
Total	**2 450,00 $**	**0,00 $**	**3 000,00 $**	**5 450,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,9 %**			
Frais administratifs	**2 700,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 700,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,86 %**			
Total	**16 504,40 $**	**250,00 $**	**10 627,00 $**	**27 381,40 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Voir document descriptif du projet en pièce jointe.

La cuisinière et l'aide cuisinière, elles mêmes issus de l'immigration, intégré depuis plusieurs années au Québec, jouent un rôle clé dans le projet; elles aident les conseillèr-res culturel-les à naviguer le contexte de l'organisme et à présenter leur culture aux membres de la société d'accueil. Ceci se fait à travers des discussions, des introductions à d'autres membres de l'équipe et aux bénévoles et la co-création des menus. Avec la coordonnatrice du projet les conseillèr-res culturel-les discuté de la signification des recettes partagées pour eux et leur importance dans leur culture, ainsi que des endroits où trouver des ingrédients spécifiques. De ces discussions un livret est créé pour partager avec les membres de la communauté de la société d'accueil. Dans les ateliers de cuisine, les animatrices prend le temps d'introduire les conseillèr-res culturel-les et créer de la place pour leur explication des recettes ainsi que leur signification culturelle, et ensuite modérer la discussion avec les participants.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Bols du Monde 2025-2026 - Sheet1.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Bilan 2024.pdf	*Non applicable*
Bols du monde - Carnet de recettes 2024.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Descriptif projet et calendrier d'activités Bols du Monde.pdf	*Non applicable*
declaration-charte-langue-francaise-interactif-pdf-2024-12-20-6765c41dc834d.pdf	*Non applicable*
Centre Lartigue participation et appui.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 CA Rencontres Cuisines 09-25-RC-Montreal Inclusive.pdf	Validité du 2025-03-18

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement Rencontres Cuisines.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DES JEUNES DE BORDEAUX-CARTIERVILLE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 12120, rue Grenet, Montréal, Québec, H4J 2P4, agissant et représentée par Michaël Huot, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un lieu de rencontres et d'échanges sécuritaire, inclusif et dynamique. L'organisme accueille et accompagne des jeunes de 12 à 17 ans dans la perspective de leur permettre de devenir des citoyens critiques, actifs et responsables;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 MILLE CINQ CENT QUINZE DOLLARS** (**50 515 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **TRENTE-CINQ MILLE TROIS CENT SOIXANTE ET UN DOLLARS** (**35 361 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX MILLE CENT TROIS DOLLARS** (**10 103 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **CINQ MILLE CINQUANTE-ET-UN DOLLARS (5 051 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **27 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 12120, rue Grenet, Montréal, Québec, H4J 2P4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

MAISON DES JEUNES DE BORDEAUX-CARTIERVILLE

Par : _____
Michaël Huot, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13344 - De l'école à la communauté - Demande de soutien financier (envoyée le 28 avril 2025 à 12:44)

Nom de l'organisme	Mission
Maison des Jeunes de Bordeaux-Cartierville	La Maison des jeunes Bordeaux-Cartierville est un lieu de rencontres et d'échanges sécuritaire, inclusif et dynamique. La MDJ-BC accueille et accompagne des jeunes de 12 à 17 ans dans la perspective de leur permettre de devenir des citoyens critiques, actifs et responsables. Nous offrons un milieu de vie complémentaire à la famille et à l'école, qui incite les jeunes à s'impliquer dans la communauté et dans l'organisation d'activités diverses. Nous contribuons significativement à développer chez les jeunes de 12 à 17 ans des habiletés à communiquer, l'estime de soi, l'esprit d'équipe et l'entraide. Nous offrons des services d'accueil, de référence, d'accompagnement et d'intervention de première ligne.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: De l'école à la communauté

Numéro de projet GSS: 13344

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Michaël
Nom: Huot
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (438) 882-9019
Numéro de télécopieur:
Courriel: info@mdjbc.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Michaël
Nom: Huot
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-02	2026-03-27

Date limite de réception du rapport final
2026-04-27

Résumé du projet

La Maison des jeunes de Bordeaux-Cartierville (MDJ-BC) est un organisme qui offre une programmation aux jeunes de 12 à 17 du quartier. Les services sont entièrement gratuits et sont en concordance avec l'approche "Par et Pour" les jeunes. Le quartier est fortement caractérisé par le grand nombre d'immigrants et de nouveaux arrivants qui ne sont pas en interaction avec la communauté québécoise. Malheureusement, nous observons que beaucoup de jeunes ont un lien fort avec leurs origines, mais peu d'opportunité d'être inclus dans la société d'accueil. Ainsi, la nécessité de développer des initiatives pour cette clientèle et un facteur de protection majeur contre le développement de comportement délinquant et est nécessaire pour permettre leur inclusion dans la communauté.

Constatant le besoin, la MDJ-BC a développé, en collaboration avec l'école Évangéline-Ladauversière (EVLA), des projets afin de faciliter l'inclusion des jeunes nouveaux arrivants. Ayant débuté en septembre, la collaboration a mené à un accompagnement personnalisé de ces jeunes vers la MDJ-BC et à des initiatives conjointes. Ainsi, les jeunes bénéficient actuellement d'activité sur l'heure du midi à quelques reprises par semaine et d'un accompagnement de l'école à la MDJ-BC afin de faciliter le transport et l'inclusion des jeunes. Des activités de francisation sous forme de discussion sont faites avec les jeunes: des podcasts sont aussi produits. En ce qui concerne les autres activités effectuées, les jeunes ont fait différentes sorties, notamment au Centre des sciences et à la Grande Bibliothèque de Montréal. Ces activités ont été offertes avec les fonds de la MDJ-BC. Le projet est une continuation des démarches qui avait vu le jour à travers le projet "Passerelle", une initiative de la MDJ-BC financée par le Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) mais dont le financement n'a pas été renouvelé. Les activités se veulent en harmonie avec les plans d'action des jeunes visant à faciliter l'inclusion des nouveaux arrivants dans la communauté en offrant des activités complémentaires aux activités parascolaires. En effet, les activités ne sont pas en lien avec le cursus scolaire, mais bien avec les plans d'action visant à faciliter l'inclusion des jeunes dans la communauté.

Voyant l'impact que les initiatives ont sur les jeunes, la MDJ-BC souhaite poursuivre sur sa lancée. Cependant, en raison de son financement limité, la MDJ-BC ne sera pas en mesure de financer ces activités offertes gratuitement et ne pourra mettre à disposition les ressources humaines nécessaires pour soutenir les adolescents nouveaux arrivants malgré le besoin criant. Via le projet "De l'école à la communauté", la MDJ-BC souhaite poursuivre son initiative en offrant plus d'activité sur l'heure du midi et d'offrir plus de sorties aux jeunes. Bien évidemment, les sorties sont un moyen concret de permettre aux jeunes de s'approprier leur nouveau chez-soi.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Faciliter l'inclusion des jeunes des classes d'accueil en leur offrant des opportunités de faire des activités éducatives dans la communauté

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Activités faites dans les écoles sur l'heure du midi

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de jeux de quiz sur le Québec, voxpop, 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 semaine	28	3	1,5	2	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de discussions sur les enjeux d'inclusion choisit par les jeunes

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 semaine	28	1	3	1	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sorties éducatives dans 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 mois	6	1	4	2	12

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 12120
Rue: Grenet
Numéro de bureau:
Code postal: H4J 2P4
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Lieu variée, exemple Centre des sciences, Hôtel de ville, etc.
No civique: variable
Rue: variable
Code postal: H4J 2P4
Ville ou arrondissement: Ahuntsic-Cartierville
Ville précision:

Nom du lieu: École Évangéline-Ladauversière
No civique: 11845
Rue: Acadie
Code postal: H3M 2T4
Ville ou arrondissement: Ahuntsic-Cartierville
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	24	24	2	50

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Vise les adolescents, le type de ménage n'influence pas le public cible

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)

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:
Le projet a fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle.

En ce qui concerne l'analyse différenciée selon les sexes, le projet met l'emphase sur les activités sur l'heure du midi comme stratégie pour rejoindre les filles. En effet, puisqu'elles sont plus difficiles à rejoindre et à engager, aller à leur rencontre dans leurs espaces est une stratégie qui a toujours bien fonctionné pour notre organisation. De façon plus générale, les jeunes des classes d'accueil connaissent très peu les services à leur disposition: aller à leur rencontre et offrir des activités sur l'heure du midi à l'école permet de rejoindre ces jeunes.

En ce qui concerne l'analyse des origines ethniques et le parcours des nouveaux arrivants, nous avons analysé et constaté que les activités de discussions sur les enjeux d'inclusions sont des sujets qui intéressent les jeunes, ce qui facilite leur implication dans la démarche. Les discussions sont aussi une façon de se familiariser avec la langue française. Les origines ethniques et le parcours des nouveaux arrivants sont aussi considérés dans le choix des sorties. Bien que les jeunes seront consultés, les endroits emblématiques de Montréal seront visités afin de faciliter leur inclusion.

De plus, afin d'inclure les jeunes nouveaux arrivants en situation de handicap, une initiative déjà en place pour supporter ces jeunes servira d'activités de transition pour faciliter leur inclusion dans les autres activités de la MDJ-BC.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: École
Précision: Évangéline-Ladauversière

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 11845 Acadie
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3M 2T4

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
Agent(e) de projet	25,00 $	35,00	5,00 $	30	1	26 400,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu	21,00 $	5,00	4,20 $	28	2	6 115,20 $
Autre poste : veuillez l'identifier Monteur vidéo	21,00 $	3,00	4,20 $	28	1	1 881,60 $
Coordonnateur(trice)	25,00 $	3,00	5,00 $	28	1	2 240,00 $
Total						**36 636,80 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Conférencier(ère)	1 000,00 $	3		3 000,00 $
Total				**3 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	26 400,00 $	0,00 $	0,00 $	**26 400,00 $**	26 400,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu	6 115,20 $	0,00 $	0,00 $	**6 115,20 $**	6 115,20 $
Autre poste : veuillez l'identifier Monteur vidéo	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	1 881,60 $
Coordonnateur(trice)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	2 240,00 $
Conférencier(ère) *(poste forfaitaire)*	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Total	**35 515,20 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**35 515,20 $**	**39 636,80 $**

Frais d'activités	**Total**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Déplacements	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	8 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 000,00 $**
Total	**10 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**10 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,8 %**			
Frais administratifs	**5 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,9 %**			
Total	**50 515,20 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**50 515,20 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet "De l'école à la communauté" s'inscrit dans une collaboration avec l'école Évangéline-Ladauversière. La MDJ-BC est très impliquée à cette école et offre des activités en fonction des besoins de leur organisation et des jeunes. Le quartier, caractérisé par un grand nombre de nouveaux arrivants: il est aussi refermé sur lui-même, ce qui rend difficile l'inclusion des jeunes des classes d'accueil dans Montréal. Notre organisation est particulièrement bien placée pour piloter ce projet. En plus d'avoir des contacts privilégiés avec les jeunes des classes d'accueil et leurs enseignants, la MDJ-BC a de l'expérience dans la gestion de ce type de projet et possède les éléments pour bonifier le projet proposé.

1) La MDJ-BC est en contact avec les classes d'accueil: les enseignants accompagnent parfois les jeunes dans les sorties organisées et financées entièrement par la MDJ-BC. La relation de proximité avec les jeunes permet aussi de prendre connaissance des difficultés d'inclusion des nouveaux arrivants. À plusieurs reprises, il a été entendu que les jeunes ne se sentent pas Québécois(e) et ne sentent pas accepter.

2) La MDJ-BC a mis en œuvre le projet Passerelle et le projet Foyer 902.

3) La MDJ-BC possède un studio de podcast qui permet aux jeunes de s'exprimer sur des sujets qui les intéressent. La MDJ-BC possède aussi un studio de musique qui, à son tour, permet aux jeunes de s'exprimer différemment.Notre organisation est aussi souvent sollicitée par les instances décisionnelles de la ville via des consultations pour les budgets participatifs: il s'agit d'une belle occasion d'entendre les jeunes des classes d'accueil sur leur vision.

Le projet "De l'école à la communauté" permettrait aux jeunes les plus vulnérables et exclus d'avoir un accompagnement personnalisé qui aura comme objectif de faciliter leur inclusion et d'agir comme facteur de protection. Bien que les activités aux écoles et à la MDJ-BC seront nécessaires pour avoir un impact profond chez les jeunes, les sorties seront néanmoins ce qui permettra aux projets de se démarquer. Parmi les sorties aux endroits emblématiques que nous souhaitons organisés et proposés aux jeunes, il y a:

- "Tour guidé en autobus" du Vieux-Montréal

- Visiter le Centre Bell et assister à un match du Canadien

- Centre des sciences

- Festival durant l'été 2025

La MDJ-BC produira aussi des vidéos avec les jeunes afin de mettre en lumière le travail effectué. Des vox pop seront aussi réalisés afin de permettre aux jeunes de s'exprimer sur des enjeux d'actualité.

Le projet a comme objectif de faciliter l'accès à la société d'accueil aux jeunes des classes d'accueil via un processus d'inclusion dans la société d'accueil en étape: 1) confiance dans les institutions scolaires, 2) confiances dans les organisations de soutien tel la MDJ-BC et 3) visites dans la société d'accueil pour se l'approprier. Ainsi, les activités à la MDJ-BC et les sorties sont des activités complémentaires aux activités parascolaires et se veulent être leur suite logique. Par la mise en place de l'initiative, les jeunes sortiront de leurs quartiers et seront mis en relation avec les endroits emblématiques de la société d'accueil. En effet, en plus d'avoir la MDJ-BC comme espace pour socialiser, les sorties permettront aux jeunes d'avoir une opportunité unique d'explorer leur société d'accueil et, de facto, de s'y sentir comme chez soi. Par la création de l'habitude d'aller dans une organisation montréalaise (MDJ-BC) et le développement de la relation de confiance entre les familles et la MDJ-BC, les jeunes auront un parcours qui facilitera leur inclusion dans la société d'accueil.

En ce qui concerne l'interaction réelle et le lien avec le rapprochement interculturel, les jeunes sont en lien direct avec la MDJ-BC, notamment via la collaboration avec l'école. Bien que les sorties viseront des endroits emblématiques québécois, elles seront aussi une occasion de montrer aux jeunes que des initiatives et projets en lien avec leur culture d'origine sont présents au Québec. Ainsi, les sorties permettront de mettre en évidence l'aspect interculturel de la société d'accueil et les efforts mis en place afin de produire des initiatives/événements qui mettent de l'avant le rapprochement interculturel.

Via les activités tout au long de l'année scolaire, la MDJ-BC créera un lien avec les jeunes des classes d'accueil afin qu'ils puissent participer aux activités estivales régulières de la MDJ-BC. Suite à leurs participations aux ateliers de francisation et sorties exclusives aux classes d'accueil, les jeunes des classes d'accueil participeront aux autres activités de la MDJ-BC. Ainsi, la présence des jeunes pendant la période estivale pourra servir de baromètre afin d'identifier si les jeunes sont inclus ou s'ils ne font que participer aux activités imposées. Avec le financement, nous serons en mesure d'inviter plus des jeunes aux sorties en s'assurant de prioriser les jeunes des classes d'accueil.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget "De l'école à la communauté".xlsx	*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
Lettre de soutien - EVLA.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
signataire autorisé - MDJBC.pdf	Validité du 2025-02-10

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement - MDJBC.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE BUREAU DE CONSULTATION- JEUNESSE 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 1590, Villeray, Bureau 102, Montréal, Québec, H2E 1H3,, agissant et représentée par Alerte Avril, coordonnateur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but d'accompagner les jeunes de 14 à 25 ans dans leur cheminement vers une plus grande autonomie et dans la mise en œuvre de solutions pour l'amélioration de leurs conditions de vie, dans une perspective de transformation sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-CINQ MILLE HUIT CENT VINGT-SIX DOLLARS** (**85 826 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE MILLE SOIXANTE-DIX-HUIT DOLLARS** (**60 078 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **DIX-SEPT MILLE CENT SOIXANTE-CINQ DOLLARS** (**17 165 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **HUIT MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-TROIS DOLLARS (8 583 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **28 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 1590, Villeray, Bureau 102, Montréal, Québec, H2E 1H3, CP 60017BP Villeray, et tout avis doit être adressé à l'attention du coordonnateur général. Pour le cas où il changerait d’adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l’Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LE BUREAU DE CONSULTATION- JEUNESSE INC.

Par : _____
Alerte Avril, coordonnateur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13347 - Poser l'Encre - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 15:10)

Nom de l'organisme	Mission
Bureau de consultation	Depuis 1970, le Bureau de consultation jeunesse, un organisme d'action communautaire autonome, œuvre auprès des jeunes de 14 à 25 ans aux parcours multiples, vivant souvent des injustices et désirant reprendre du pouvoir sur leur vie. Pour accomplir sa mission, le BCJ utilise l'intervention individuelle, l'intervention de groupe et des projets d'implication citoyenne. Notre mission Le BCJ a pour mission d'accompagner les jeunes de 14 à 25 ans dans leur cheminement vers une plus grande autonomie et dans la mise en œuvre de solutions pour l'amélioration de leurs conditions de vie, dans une perspective de transformation sociale.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Poser l'Encre

Numéro de projet GSS: 13347

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: M. Alerte
Nom: Avril
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 274-9887
Numéro de télécopieur: (514) 274-9887
Courriel: alerte.avril.bcj@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: M. Alerte
Nom: Avril
Fonction: Coordonnateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-28

Date limite de réception du rapport final
2026-04-28

Résumé du projet

Le racisme est un phénomène de violence encore très répandu dans notre société. Bien que tout le monde connaisse ce terme et l'utilise, que ce soit pour le condamner ou pour se défendre contre l'accusation d'être raciste, il demeure un phénomène complexe et diversifié dans ses manifestations. Ainsi, la lutte contre le racisme nous impose une adaptation continue à son évolution. Au Bureau de consultation jeunesse (BCJ), nous croyons fermement qu'une lutte efficace contre ce phénomène, issu de l'ignorance et de l'intolérance, repose sur l'information, la sensibilisation et la formation. Cela concerne aussi bien les victimes que les agresseurs, afin de briser le cycle de la discrimination. Le défi est de taille, car les jeunes manquent souvent de repères pour comprendre et contrer ces discriminations. C'est dans ce contexte que ce projet rassembleur s'inscrit pour lutter contre les préjugés et le racisme dans l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et celui de Verdun, deux territoires sur lesquels nous agissons déjà. Ce projet constitue la base de la présente demande. Nous considérons qu'il est crucial d'élargir notre travail d'éducation populaire pour toucher davantage de jeunes et d'institutions. L'objectif est de trouver des solutions collectives et durables face à ce phénomène. Le projet consiste à former un groupe de jeunes issus de diverses communautés dans les 2 arrondissements. Ces jeunes participeront à des ateliers d'écriture hip hop pour réfléchir et créer un spectacle sur le thème du racisme. Leur expérience leur permettra de devenir des agents multiplicateurs dans leurs propres milieux, en animant des ateliers de sensibilisation sur les causes du racisme et les comportements discriminatoires dans la société (au niveau culturel, institutionnel, et populaire). Les participants, âgés de 16 à 25 ans, développeront des compétences sur le racisme, apprendront à réfléchir sur ce phénomène et mettront en place des actions pour lutter contre les préjugés qui y sont associés. En outre, ces jeunes animeront des ateliers présentant leur démarche et les outils qu'ils ont créés dans les écoles secondaires, les organismes communautaires jeunesse et les centres d'éducation des adultes, afin de sensibiliser d'autres jeunes à ces enjeux.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir un changement social positif, en améliorant les relations entre les différentes communautés des 2 arrondissements

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les jeunes ont un plus grand sentiment d'appartenance à la communauté, et se sentent actif.ves dans la lutte contre le racisme

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation et ateliers sur le racisme et ses impacts dans la société

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 semaine	4	1	4	2	27

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations en animation

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	2	1	4	2	27

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Atelier(s) d'écriture et de création d'un spectacle sur le racisme et la discrimination

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 semaine	2	12	48	2	26

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Soirée d'information avec la Commission des droits des personnes et de la jeunesse sur le profilage

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	1	4	2	26

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers sur l'organisation d'évènement, les étapes, les conditions de réussite du projet

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	2	4	16	2	26

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Rapprochements et la solidarité entre jeunes de différentes origines

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Atelier(s) d'écriture et de création d'un spectacle sur le racisme et la discrimination

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 semaine	2	12	48	2	26

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations en animation

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	3	6	2	26

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: 5355 rue Wellington Verdun

Nom du lieu: 550 Beaumont Parc Extension

Priorités d'intervention

- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à accroître la diversité professionnelle et faciliter l'accès des nouveaux arrivants à tous types de postes au sein de l'administration municipale
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	30	20	5	55

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

- Ne s'applique pas à ce projet

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- 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:
L'intervention du BCJ se base sur les principes d'intervention féministe, préjugé favorable aux jeunes, éducation populaire, approche prenant compte du racisme et les oppressions vécues. En ce sens, nous travaillons et nous nous adaptons constamment afin de faire en sorte que l'ensemble de nos activités soient accessibles, adaptées et sécuritaires pour les populations les plus vulnérables, plus particulièrement les jeunes confronté.es aux enjeux de discrimination.

Par exemple:

-Les ateliers sont animés en dyade mixte afin d'offrir des représentations variées

-L'ensemble de nos interventions et prises de paroles sont guidées par des des approches féministes et anti-racistes

-Certaines de nos activités ont parfois lieu en non mixité afin de libérer la parole pour créer des solidarités

-Lors des rencontres de groupe, nous nous assurons que la prise de la parole soit égalitaire et distribuée équitablement.

-Nos travailleur.es sont issu.es de différentes communautés, facilitant l'accueil des jeunes des diversités.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Gouvernement du Québec
Précision: PSOC

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	39 936,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Alerte Avril
Adresse courriel: alerte.avrilbcj@gmail.com
Numéro de téléphone: (514) 274-9887
Adresse postale: CP60017 BP Villeray
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2R 0B5

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
Chargé(e) de projet	32,00 $	26,00	19,50 $	48	1	40 872,00 $
Total						**40 872,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Formateur-trice	15 000,00 $	1		15 000,00 $
Total				**15 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**39 936,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	40 872,00 $	0,00 $	0,00 $	**40 872,00 $**	40 872,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Formateur-trice *(poste forfaitaire)*	15 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**15 000,00 $**	15 000,00 $
Total	**55 872,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**55 872,00 $**	**55 872,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	8 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**8 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Photocopies, publicité	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	1 152,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 152,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**
Total	**22 152,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**22 152,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**25,81 %**			

Frais administratifs	**7 802,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**7 802,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,09 %**			

Total	**85 826,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**85 826,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**39 936,00 $**	**—**

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
EF_03-2024 (3).pdf	*Non applicable*
2023-24-BCJ_RapportActivites.pdf	*Non applicable*
LettresPatentesBCJ.pdf	*Non applicable*
Calendrier d'activités _ Poser l'encre.pdf	*Non applicable*
État des renseignements - Registre des entreprises mars 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
Resolution Ville de Montréal- Montréal inclusive (1).docx	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
BCJ Copieur_20250317_172017.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES**, 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 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 498, Montréal, Québec, H3S 2T6, agissant et représentée par Awatef Simou, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour soutenir les familles d'enfants âgés entre 0 et 5 ans. Il offre du soutien aux parents pour le développement de leurs compétences parentales et vise aussi à brisser l'isolement des familles et favorise leur intégration dans la société québécoise;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 DEUX CENT TRENTE ET UN DOLLARS** (**15 231 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **DIX MILLE SIX CENT SOIXANTE-DEUX DOLLARS** (**10 662 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE QUARANTE-SIX DOLLARS** (**3 046 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **MILLE CINQ CENT VINGT-TROIS DOLLARS (1 523 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **14 février 2026**.

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

ARTICLE 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 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 498, Montréal, Québec, H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Awatef Simou, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13348 - Traits et cultures, unis sans clôture - Demande de soutien financier (envoyée le 24 avril 2025 à 10:38)

Nom de l'organisme	Mission
Association des Parents de Côte-Des-Neiges	l'Association des Parents de Côte-des-Neiges est un organisme communautaire pour les familles d'enfants âgés entre 0 et 5 ans fondé en 1986 par des parents soucieux d'offrir du répit aux parents avec des enfants en bas âge. L'Association des Parents de Côte-des-Neiges a placé les intérêts des enfants au cœur de ses projets, en accompagnant les parents dans le développement de leurs enfants en mettant en place des ateliers d'information et sensibilisation sur des sujets variés, toujours en relation avec le développement de leurs enfants. Nous offrons du soutien aux parents et développons leurs compétences parentales et nous leur permettons la mise en commun de leurs idées pour la création de projets qui répondent à leurs besoins. Nous brisons l'isolement des familles et favorisons leur intégration dans la société québécoise.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Traits et cultures, unis sans clôture

Numéro de projet GSS: 13348

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Awatef
Nom: SIMOU
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 341-2844
Numéro de télécopieur:
Courriel: assoc.parents.cdn@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Awatef
Nom: SIMOU
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2025-10-04	2026-02-14

Date limite de réception du rapport final
2026-03-17

Résumé du projet

Notre projet découle d'un constat au sein de notre organisme, avec les 379 familles membres provenant de 61 pays différents, les visions et les perceptions peuvent varier. La communication et la compréhension peuvent parfois être entravées par les différences linguistiques et culturelles . Notre association se veut un **espace de coexistence** où les parents **interagissent, échangent et apprennent les uns des autres**. Pour que cette cohabitation soit harmonieuse, une communication respectueuse et ouverte est essentielle, malgré les différences culturelles. Comme nous le soulignons souvent : **"Si nous ne parvenons pas à vivre ensemble dans un espace de 1 900 pi², comment pourrions nous y arriver dans une ville aussi diverse que Montréal ?"**

Face à cette réalité, nous utilisons **la calligraphie comme un pont entre les communautés et un outil de rapprochement et de dialogue**. Nous mettons en place des sessions d'information sur différents sujets liés à l'interculturel alternés par des ateliers de calligraphie, des sorties de découverte de Montréal, de voyage culinaire et clore le projet avec une activité rassembleuse visant à: **1) briser les préjugés qui isolent les familles**. **2) ouvrir une grande porte sur la culture de l'autre. 3) valoriser l'apport des immigrants dans notre société.**

À travers ces initiatives, nous souhaitons démontrer que notre **diversité est une richesse** et que **la clé d'une cohabitation harmonieuse** repose sur **l'ouverture à l'autre, l'acceptation, la compréhension et le respect mutuel.**

Ce projet s'inscrit donc dans une volonté de **soutenir les familles immigrantes en favorisant leur inclusion sociale,** tout en préservant et **célébrant leur diversité culturelle**. Il répond aux besoins de **création de liens, d'intégration et de transmission** en proposant un espace sécurisant où **l'art et la parentalité se rejoignent** pour offrir un cadre modèle pour nous et pour les générations à venir.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer les connaissances des participants et stimuler leur pensée critique pour découvrir les points communs de la mosaïque culturelle montréalaise.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
30 parents vont connaitre et comprendre la diversité ethnoculturelle , différences culturelles de communication, des situations quotidiennes qui présentent de la discrimination

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
1 ère rencontre- lancement: Atelier de présentation de soi et de sa culture, présentation du parcours migratoire et fabrication d'une carte du 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 année	1	1	3	1	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
20 enfants vont apprendre à partager, à socialiser - 20 enfants démontreront à leurs parents qu'ils ont du plaisir à jouer avec des amis venus d'ailleurs

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 semaine	16	1	3	1	20

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Démystifier les préjugés et développer des relations interculturelles favorables par des mises en situations et des jeux de rôles des participants

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
30 parents développent une attitude proactive/inclusive, un savoir faire et un savoir être. Ils seront outillés pour gérer des situations conflictuelles et seront fiers de prendre la parole

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
4 Ateliers interactifs pour développer des compétences de: 1)anxiété,2) communication, 3) gestion de conflits et 4) estime de soi dans un contexte interculturel

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	4	1	3	1	30

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Créer un espace d'échange ou chacun valorise son identité culturelle et découvre l'identité de l'autre à travers la calligraphie et les sorties interculturelles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
30 parents sont fiers d'exprimer leur cultures, échangent autour des différentes écritures du monde, découvrent Montréal, renforcent leurs liens et créent un sentiment de communauté

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
4 ateliers de calligraphie: 1) Mon prénom en mille et une lettre- 2) Les lettres de mon voisin- 3) Dialogue en couleurs- 4) la porte de la diversité

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	4	1	3	1	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
4 sorties interculturelles pour découvrir Montréal, se faire des amis d'ailleurs, renforcer leurs liens

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	4	1	5	1	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
1 activité de préparation et partage de plats typiques par les participants dans la grande cuisine de l'édifice 6767

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	1	5	1	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
1 fête de Noël d'ici et d'ailleurs, les participants célèbrent Noël en communauté en partageant la manière de fêter Noël dans leur culture.

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	1	5	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
EXPO/clôture: la porte de la diversité: Œuvre collective symbole d'unité dans la diversité: Grand public écoute le parcours migratoire participants, développe l'empathie et déconstruit les préjugés

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	1	5	1	50

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6767
Rue: chemin de la côte-des-Neiges
Numéro de bureau: 498
Code postal: H3S 2T6
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	17	33	0	50

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Petite enfance (0 – 5 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:

- Le projet s'adresse aux mamans et papas sans restriction.
- Nous avons adapté l'horaire du projet pour favoriser la participation des pères souvent sous-représentés dans les activités parentales.
- Sur nos affiches, nous trouvons les deux figures féminine et masculine.
- Nous misons sur une offre de service égalitaire pour tous nos membres issus de l'immigration.
- Nos activités sont gratuites et donc **accessibles aux parents à faible revenu**.
- Notre partenariat avec l'organisme SIARI permet de mettre des interprètes à la disposition des parents allophones et donc surmonter la barrière linguistique.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Service d'interprètes d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: #499-6767, chemin de la côte-des-neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre des ressources communautaires CDN (CRC-CDN)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 103-6767, chemin de la côte-des-neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Corporation de développement communautaire CDN (CDC-CDN)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Appui financier	2 300,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Alimatou TOURÉ
Adresse courriel: alimatou@conseilcdn.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 739-7731
Adresse postale: 695-6767, chemin de la côte-des-neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Awatef SIMOU
Adresse courriel: assoc.parents.cdn@gmail.com
Numéro de téléphone: (514) 341-2844
Adresse postale: 498-6767, chemin de la côte-des-neiges
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3S 2T6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Centre des Ressources éducatives et pédagogiques (CREP)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5643, rue Clarck
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 2V5

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
Directeur(trice)	35,50 $	2,00	14,00 $	20	1	1 700,00 $
Coordonnateur(trice)	26,00 $	4,00	20,00 $	18	1	2 232,00 $
Éducateur(trice)	22,00 $	4,00	17,20 $	16	2	3 366,40 $
Aide-animateur(trice)	19,00 $	4,00	15,20 $	16	1	1 459,20 $
Chargé(e) de projet	26,00 $	7,00	25,00 $	7	1	1 449,00 $
Total						**10 206,60 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Artiste	1 500,00 $	1		1 500,00 $
Formateur(trice)	1 500,00 $	1		1 500,00 $
Préposé(e) à l'entretien	900,00 $	1		900,00 $
Commis-comptable	300,00 $	1		300,00 $
Artiste	400,00 $	1		400,00 $
Total				**4 600,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**5 000,00 $**	**2 300,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Directeur(trice)	1 700,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 700,00 $**	1 700,00 $
Coordonnateur(trice)	2 232,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 232,00 $**	2 232,00 $
Éducateur(trice)	0,00 $	1 766,40 $	1 600,00 $	**3 366,40 $**	3

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**5 000,00 $**	**2 300,00 $**		
Aide-animateur(trice)	0,00 $	759,20 $	700,00 $	**1 459,20 $**	1 459,20 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	1 000,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**	1 500,00 $
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 000,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**	1 500,00 $
Préposé(e) à l'entretien (*poste forfaitaire)*	900,00 $	0,00 $	0,00 $	**900,00 $**	900,00 $
Commis-comptable (*poste forfaitaire)*	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	300,00 $
Chargé(e) de projet	1 449,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 449,00 $**	1 449,00 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	400,00 $	0,00 $	0,00 $	**400,00 $**	400,00 $
Total	**8 681,00 $**	**3 525,60 $**	**2 300,00 $**	**14 506,60 $**	**14 806,60 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	100,00 $	0,00 $	**1 100,00 $**
Photocopies, publicité	250,00 $	265,00 $	0,00 $	**515,00 $**
Déplacements	1 800,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 800,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	109,40 $	0,00 $	**109,40 $**
Autres	0,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Total	**4 750,00 $**	**1 474,40 $**	**0,00 $**	**6 224,40 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**27,63 %**			

Frais administratifs	**1 800,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 800,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,99 %**			

Total	**15 231,00 $**	**5 000,00 $**	**2 300,00 $**	**22 531,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Déroulement des rencontres du projet "**traits et cultures, unis sans clôture''** :

- Lancement : **04-10-2025** : Activité brise-glace, présentation des participants et du projet et de ses objectifs
- Atelier pratique : **11-10-2025** : sous le coaching d'un artiste, les participants sont invités à un **atelier de calligraphie** : **mon prénom en mille et une lettres** : Chaque participant écrit son prénom en plusieurs calligraphies
- Atelier interactif : **18-10-2025** : Sous le coaching d'une personne ressource du CREP, les participants (immigrants) sont invités à un **atelier d'échange sur la prévention et la gestion de l'anxiété due à leur nouveau statut d'immigrants.**
- Sortie au **Musée des beaux-arts de Montréal : 25-10-2025** : Les participants découvrent les traditions et histoire du peuple autochtone au Canada. Ils découvrent les expositions qui célèbrent la diversité mondiale
- **Voyage culinaire sans clôture: 01-11-2025**: Dans la cuisine de l'édifice 6767, les participants préparent des plats typiques de leur culture. Nous célébrons **la diversité autour de la nourriture.**
- Atelier pratique : **08-11-2025** : sous le coaching d'un artiste, les participants sont invités à un **atelier de calligraphie : Les lettres de mon voisin** : Chaque participant apprend à écrire une phrase ou un mot important dans la langue et l'écriture de son voisin
- Atelier interactif : **15-11-2025** : Sous le coaching d'une personne ressource du CREP, les participants (immigrants) sont invités à un **atelier d'échange sur la communication liée à l'interculturel, exploration des différences de communication culturelles, des mises en situations et des jeux de rôle**.
- Sortie au **café céramique : 22-11-2025** : les participants créent une mosaïque de céramique. Chacun contribue avec son propre style tout en échangeant avec son voisin dans un cadre détendu et informel.
- Atelier pratique : **29-11-2025** : sous le coaching d'un artiste, les participants sont invités à un **atelier de calligraphie: Dialogue en couleurs**: les participants expriment leur vision du "vivre ensemble" en mixant la calligraphie à la peinture
- **Fête de Noël d'ici et d'ailleurs : 06-12-2025.** Les participants nous montrent **comment ils célèbrent Noël. Ils sont à l'aise de partager leurs cultures et croyance**s.
- Sortie au **Biodôme : 13-12-2025.** Les participants apprennent sur la manière dont des communautés vivent en symbiose avec la nature.
- Atelier interactif : **17-01-2026** : Sous le coaching d'une personne ressource du CREP, les participants (immigrants) sont invités à un **atelier d'échange sur la gestion des conflits, avec des jeux de rôle, des stratégies de contrôle de soi, des médiation (yoga) et de prévention à travers la communication proactive.**
- Atelier pratique : **24-01-2026** : sous le coaching d'un artiste, les participants sont invités à un **atelier de calligraphie: La porte de la diversité:** Les participants contribuent à la fabrication d'une œuvre collective: une porte ouverte ou chaque participant écrit un mot, une phrase de sa culture. **L'œuvre collective (PORTE OUVERTE) symbolise l'ouverture sur les autres cultures et l'entrée dans la société inclusive.**
- Sortie à la **Maison de la culture de CDN: 31-01-2026** : Les participant découvrent les différents formes artistiques provenant de différentes communautés. Nous les accompagnons pour découvrir notre partenaire du quartier qui rend la **culture accessible à TOUS**
- Atelier interactif : **07-02-2026** : Sous le coaching d'une personne ressource du CREP, les participants (immigrants) sont invités à un **atelier d'échange sur l'ESTIME DE SOI**, ou les parents sont amenés à reconnaitre leur apport positif à la société. Ils gagnent une confiance en soi et sont prêts à **prendre la parole et à se préparer à dévoiler leurs œuvre aux grand public**.
- **Cérémonie de clôture: 14-02-2026**: Dans un cadre festif, les participants sont vêtus de leurs vêtements traditionnels et sont **fiers de présenter leur œuvre et échanger avec le grand public.** Cette journée met en valeur **la diversité culturelle, la musique, la nourriture du monde et plus encore!,** l'événement coïncide également avec la Saint Valentin, le climat sera chaleureux et amical.

Durant ces **16 semaines**, les enfants sont encadrés par des éducatrices dans un autre local. Les œuvres des enfants seront aussi mises en valeur le jour de l'exposition du 14-02-2026.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
États financiers 23-24 signés.pdf	*Non applicable*

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'appui CDC PMI2025.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui SIARI PMI2025.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 PMI 2025.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
Doc engagement.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE PROJET HARMONIE**, 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 6185, rue Du Quesne, Montréal, Québec, H1M 2K6, agissant et représentée par Antoine Beaudoin Gentes, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de créer un milieu de vie accueillant et intégré à la communauté pour les résidents et résidentes du HLM La Pépinière et du quartier afin de les accompagner dans le développement de leur plein potentiel;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **TRENTE-TROIS MILLE SIX CENT HUIT DOLLARS** (**33 608 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE CINQ CENT VINGT-SIX DOLLARS** (**23 526 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **SIX MILLE SEPT CENT VINGT-DEUX DOLLARS** (**6 722 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **TROIS MILLE TROIS CENT SOIXANTE DOLLARS (3 360 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **30 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 6185, rue Du Quesne, Montréal, Québec, H1M 2K6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LE PROJET HARMONIE

Par : _____
Antoine Beaudoin Gentes, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13349 - La Pépinière en Force comme vecteur d'inclusion interculturelle - Demande de soutien financier (envoyée le 28 avril 2025 à 15:03)

Nom de l'organisme	Mission
Le Projet Harmonie	Notre mission est de créer un milieu de vie accueillant et intégré à la communauté pour les résident.es du HLM La Pépinière et du quartier afin de les accompagner dans le développement de leur plein potentiel.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: La Pépinière en Force comme vecteur d'inclusion interculturelle

Numéro de projet GSS: 13349

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Antoine
Nom: Beaudoin Gentes
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 872-7722
Numéro de télécopieur: (514) 878-7774
Courriel: direction@projetharmonie.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Antoine
Nom: Beaudoin Gentes
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-02	2026-03-30

Date limite de réception du rapport final
2026-04-30

Résumé du projet

Le plan d'habitation La Pépinière est un espace de vie dynamique et diversifié qui accueille plusieurs centaines de personnes issues de diverses communautés ethnoculturelles. Ce HLM familial joue un rôle essentiel en tant qu'espace d'intégration pour de nombreuses personnes immigrantes, avec 62 % de notre population active (soit 525 membres) provenant de groupes racisés. De plus, 50 % des résident.e.s ont moins de 25 ans, et une famille sur deux est monoparentale. Majoritairement composé de personnes à très faible revenu, notre environnement HLM est un lieu où notre équipe s'investit quotidiennement pour redonner aux résident.e.s un sentiment de fierté et les encourager à s'impliquer activement dans la vie communautaire, en mettant en lumière leurs talents et leurs forces, tant individuelles que collectives.

Dans cette optique, le Projet Harmonie a lancé l'initiative « La Pépinière en Force », un projet de mobilisation citoyenne qui marque le point culminant d'une démarche collaborative avec plusieurs partenaires (voir l'article de Radio-Canada en annexe). Ce groupe citoyen, soutenu par notre équipe d'intervention pivot, œuvre à la cohésion sociale et à la participation active tout au long du projet. Des rencontres hebdomadaires sont organisées pour définir les priorités d'action, et les projets qui en découlent visent à briser l'isolement et à encourager les échanges interculturels. Un exemple emblématique de cette initiative est le comité paroles citoyennes, une plateforme précieuse pour promouvoir, reconnaître et valoriser la contribution des personnes immigrantes et racisées au sein de notre communauté. Véritable vitrine d'expression, ce projet met en lumière les réalités vécues par nos membres et valorise leurs compétences en communication. Un calendrier détaillé des activités est présenté plus loin dans la demande pour cerner toutes les facettes des activités proposées.

Cependant, notre plan d'habitation est parfois le théâtre de tensions liées à des dynamiques interculturelles complexes, ce qui nuit à l'inclusion et au vivre-ensemble. Ces conflits, souvent nourris par des stéréotypes et des préjugés, contribuent à détériorer le climat social et exacerbent les inégalités. Conscient.e.s de cette réalité, que nous gérons au quotidien en adaptant nos services en conséquence, nous souhaitons adopter une approche plus proactive. Ainsi, nous organisons notre toute première semaine de célébrations interculturelles afin de permettre à nos résident.e.s de partager les richesses de leurs parcours culturels. À travers des activités culinaires, festives et des forums de discussion, nous cherchons à renforcer le tissu social et à mettre en lumière ce qui nous unit sur le plan humain, tout en favorisant une rencontre véritable avec l'autre.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Valoriser l'expérience et l'expertise des personnes immigrantes et racisées au sein de notre collectivité.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Favoriser le sentiment d'appartenance envers le collectif en misant sur la fierté individuelle. Identifier des projets et des stratégies qui répondent aux besoins de notre collectivité.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres hebdomadaires du comité de mobilisation citoyenne la Pépinière en Force.

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 semaine	35	1	2	1	40

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Contribuer à la transformation de notre milieu de vie communautaire afin de favoriser le sentiment d'appartenance et le vivre-ensemble.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Occupation positive et festive de l'espace public au sein de notre collectivité. Briser l'isolement des personnes marginalisées. Atténuer les tensions sociales.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organiser et déployer une semaine estivale complète de célébrations interculturelles au sein de notre collectivité en misant sur des activités variées (détails plus bas pour les fréquences).

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	1			150

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Création d'espaces de collaborations mixtes qui misent sur l'intergénérationnel et l'interculturel.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Combler un besoin d'expression de soi via un médium collectif de communication. Valoriser des espaces de partage. Faciliter les rencontres entre les cultures et les générations.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Poursuite et déploiement de notre comité paroles citoyennes afin d'exprimer les préoccupations des résident.e.s via des médiums d'expression variés.

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	10	1	2	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Initiatives d'entraides intergénérationnels au sein des 4 HLM partenaires du Projet Harmonie afin de créer des rapprochements avec la société d'accueil.

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	4	1	5	1	30

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6185
Rue: Du Quesne
Numéro de bureau:
Code postal: H1M 2K6
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Augmenter le nombre de personnes immigrantes ayant accès aux services offerts à Montréal
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	70	70	10	150

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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

- Personnes à faible revenu
- Personnes issues de l'immigration
- Résidents de logements sociaux

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Le développement des activités de ce projet tient compte des particularités des personnes rencontrées afin de répondre adéquatement à leurs besoins, tout en évitant de renforcer les préjugés qui peuvent leur être attribués. Une attention particulière est portée à la conception des activités et au langage utilisé, afin d'éviter de perpétuer les stéréotypes liés aux appartenances culturelles, religieuses ou de genre. Nous veillons à ce que chaque activité soit inclusive et respecte la diversité et la pluralité des participant.e.s. Aucun critère d'exclusion n'est appliqué à nos activités, ce qui permet à toute personne intéressée, quel que soit son genre, sa culture, son origine ethnique, ou sa situation sociale, de participer pleinement.

En adoptant une approche réellement intersectionnelle, nous nous assurons que les stratégies mises en place répondent aux réalités spécifiques de chacun.e, notamment les femmes, les personnes issues de minorités racisées, les personnes aînées, et les groupes historiquement marginalisés. Cela nous permet de garantir une égalité d'accès et une pleine participation pour tous et toutes. Notre organisation, le Projet Harmonie, accorde une importance capitale à l'approche intersectionnelle, car nous croyons fermement qu'elle est essentielle pour assurer la réussite de nos projets. En intégrant l'analyse différenciée selon les sexes (ADS+), nous nous engageons à lutter contre les discriminations et à promouvoir une réelle égalité des chances.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Office municipal d'habitation de Mtl
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6185 rue Du Quesne
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1M 2K6

Nom du partenaire: Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC) / Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	15 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Maria Damian
Adresse courriel: maria.damian.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca
Numéro de téléphone: (438) 864-9366
Adresse postale: 1560 rue Sherbrooke Est, Pavillon J. A. DeSève, 3e étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 4M1

Nom du partenaire: Comité de citoyens
Précision: La Pépinière en Force

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6185 rue Du Quesne
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1M 2K6

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 $	7,50	37,80 $	52	2	25 771,20 $
Coordonnateur(trice)	36,60 $	3,00	19,76 $	52	1	6 737,12 $
Total						**32 508,32 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Animateur(trice) spécialisé(e)	500,00 $	4		2 000,00 $
Total				**2 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**15 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Intervenant(e)	16 771,20 $	0,00 $	9 000,00 $	**25 771,20 $**	25 771,20 $
Coordonnateur(trice)	737,12 $	0,00 $	6 000,00 $	**6 737,12 $**	6 737,12 $
Animateur(trice) spécialisé(e) *(poste forfaitaire)*	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Total	**19 508,32 $**	**0,00 $**	**15 000,00 $**	**34 508,32 $**	**34 508,32 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 100,00 $**
Photocopies, publicité	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**15 000,00 $**	
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Total	**9 600,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**9 600,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,75 %**			
Frais administratifs	**4 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,26 %**			
Total	**33 608,32 $**	**0,00 $**	**15 000,00 $**	**48 608,32 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Voici le **calendrier détaillé des activités** pour notre projet **La Pépinière en force comme vecteur d'inclusion interculturelle**

Semaine de célébrations interculturelles – Du 25 au 29 août 2025

5 jours de programmation pour un total d'environ 12 activités durant la semaine.

Cette semaine phare offrira une plateforme inclusive pour célébrer la diversité culturelle de notre communauté, tout en favorisant l'échange, la compréhension et la cohésion sociale :

• **Déjeuners en famille** : Moments conviviaux pour encourager les liens familiaux et intergénérationnels, créant un espace pour que chacun.e partage ses traditions culinaires et culturelles.

• **Événements rassembleurs à l'extérieur** : Activités communautaires en plein air, favorisant les rencontres citoyennes et renforçant l'entraide entre voisin.e.s.

• **Activités ludiques pour les jeunes** : Des jeux et animations pour les jeunes, afin de développer des liens sociaux et de promouvoir une citoyenneté active dès le plus jeune âge.

• **Activités intergénérationnelles** : En collaboration avec nos trois HLM aînés partenaires, des moments d'échange et de partage entre les générations, renforçant les liens sociaux au sein de la communauté.

• **Kiosques et activités culinaires** : Les membres de la communauté auront l'occasion de partager leur culture à travers la cuisine, permettant un dialogue interculturel concret.

• **Conférences et forums sur les réalités interculturelles** : Espaces de réflexion ouverts pour discuter des enjeux d'intégration, de stéréotypes et des initiatives visant à créer des ponts entre les cultures.

• **Sorties muséales et cinéma** : Exploration de la culture locale et mondiale à travers des sorties éducatives et culturelles.

• **Ateliers en littéracie** : Ateliers de lecture et de découverte d'auteur.trice.s locaux et internationaux, pour favoriser la littéracie et les connaissances interculturelles.

Initiatives d'entraide intergénérationnelle au sein des 4 HLM – De juin à septembre 2025

Ces initiatives visent à renforcer la solidarité entre les générations et à améliorer les espaces de vie.

• **Travaux d'embellissement communautaire** : Mise en place de projets de rénovation collaborative autour de nos 4 HLM partenaires, visant à améliorer l'apparence et la fonctionnalité des espaces publics.

• **Amélioration des infrastructures extérieures** : Bonifications d'espaces de socialisation tels que des balançoires, des aires de jeux pour enfants et des jardins urbains, pour encourager la vie extérieure et les rencontres.

• **Rencontres intergénérationnelles** : Des discussions informelles entre jeunes et aîné.e.s sur des sujets de société, pour renforcer les liens et l'apprentissage mutuel.

Comité citoyen la Pépinière en Force – D'avril 2025 à mars 2026

Le comité citoyen est une plateforme participative permettant aux résident.e.s de prendre part activement aux décisions de la communauté et de faire entendre leurs voix.

• **Rencontres hebdomadaires avec les intervenant.e.s et citoyen.ne.s** : Identification des priorités communautaires et des projets à venir, permettant à chacun de participer à la vie de la collectivité.

• **Discussions avec les élu.e.s locaux et les instances de pouvoir** : Pour dialoguer avec les responsables qui influencent notre communauté, faire connaître les réalités locales et développer des solutions adaptées aux besoins de notre population.

• **Opportunités d'échanges interculturels** : Favoriser les rencontres entre les membres de la communauté, notamment les personnes immigrantes, pour identifier des projets de lutte contre l'isolement social et renforcer le tissu communautaire.

Comité paroles citoyennes – D'avril 2025 à mars 2026

Ce projet favorise la valorisation des talents de nos membres et la prise de parole des personnes issues de l'immigration et de groupes racisés. Souhaitant renouveler la forme, nous allons explorer d'autres médiums que le journal pour ce projet.

• **Sélection des médiums d'expression** : les membres du comité choisissent les méthodologies pour partager leurs opinions face au milieu de vie.

• **Rencontres thématiques**: Des ateliers participatifs pour définir les thématiques des paroles citoyennes en fonction des préoccupations de la communauté face aux défis importants de notre milieu de vie.

• **Processus de création** : Accompagnement des participant.e.s dans la création de leurs prises de paroles afin de faire entendre leurs voix dans l'espace public selon leurs méthodes choisies.

• **Diffusion** : Les paroles citoyennes sont partagées aux membres de notre milieu de vie afin de susciter des échanges et des débats sur nos enjeux locaux.

En conclusion, ces activités ne sont pas seulement des moments de loisirs, elles sont le cœur d'un projet visant à tisser des liens solides entre les individus de toutes origines, à renforcer la résilience communautaire, et à créer un environnement plus inclusif, solidaire et valorisant pour chaque résident.e. Ce projet ambitieux répond aux objectifs municipaux d'intégration, d'égalité et de cohésion sociale.

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
Lettre d'appui - Montréal inclusive - Projet Harmonie.pdf	*Non applicable*
DIRIGE~1.PDF	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française - SIGNÉ PH.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
20250302 - 1032025 - MTL inclusive 2025-2026.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-122625.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CREMCV (CENTRE DE RESSOURCES EN EMPLOYABILITÉ MONTRÉAL CENTRE-VILLE)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1770, Montréal, Québec, H3A 1B9, agissant et représentée par Jémima Charic, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour participer activement à l'intégration des personnes toute origine confondue, plus spécifiquement à la communauté montréalaise, sur le marché de travail québécois. Sa mission est d'accompagner les personnes dans leurs défis d'intégration au marché du travail en offrant des services d'aide à la recherche d'emploi et en orientation professionnelle, répondant aux besoins émergents, tout en développant leur pouvoir d'agir;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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-NEUF MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-TROIS DOLLARS** (**59 583 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE ET UN MILLE SEPT CENT HUIT DOLLARS** (**41 708 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **ONZE MILLE NEUF CENT DIX-SEPT DOLLARS** (**11 917 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **CINQ MILLE NEUF CENT CINQUANTE-HUIT DOLLARS (5 958 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 janvier 2026**.

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

ARTICLE 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 550, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1770, Montréal, Québec, H3A 1B9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CENTRE DE RESSOURCE EN EMPLOYABILITÉ DU MONTRÉAL CENTRE VILLE

Par : _____
Jémima Charic, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13358 - InterCultures - Dialogues à travers l'art et la culture - Demande de soutien financier (envoyée le 28 avril 2025 à 16:56)

Nom de l'organisme	Mission
Centre de ressource en employabilité du Montréal Centre ville	Le CREMCV participe activement à l'intégration des personnes toute origine confondue, plus spécifiquement à la communauté montréalaise, sur le marché de travail québécois. Notre mission étant d'accompagner les personnes dans leurs défis d'intégration au marché du travail en offrant des services d'aide à la recherche d'emploi et en orientation professionnelle, répondant aux besoins émergents, tout en développant leur pouvoir d'agir.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: InterCultures - Dialogues à travers l'art et la culture

Numéro de projet GSS: 13358

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Jémima
Nom: Charic
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 586-7934
Numéro de télécopieur:
Courriel: jcharic@cremcv.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Jémima
Nom: Charic
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-06-01	2026-01-31

Date limite de réception du rapport final
2026-03-03

Résumé du projet

Montréal est une ville multiculturelle où se côtoient des personnes d'origines diverses, mais les occasions de rencontres et d'échanges entre personnes immigrantes et québécoises restent limitées. Les consultations menées dans le cadre du projet INclusion ont mis en évidence que de nombreuses personnes immigrantes ressentent une distance sociale avec la société d'accueil montréalaise, freinant leur sentiment d'appartenance et leur inclusion. Cette absence de connexion mutuelle nourrit parfois des incompréhensions et des stéréotypes, rendant plus difficile le dialogue interculturel.

Le projet InterCultures s'attaque à cette problématique en créant des espaces de rencontre et de dialogue à travers l'art et la culture, des leviers puissants pour faciliter les échanges et déconstruire les préjugés. Son approche repose sur une dynamique d'échange réciproque, où tant les personnes immigrantes que québécoises sont amenées à partager et découvrir ensemble les richesses culturelles de chacun.e.

Pour répondre aux besoins identifiés, InterCultures propose une série d'activités interculturelles structurées autour de cinq disciplines artistiques :

- Littérature : Clubs de lecture où des œuvres québécoises et d'autres cultures sont mises à l'honneur, avec la participation d'auteur.e.s.
- Cuisine : Ateliers culinaires participatifs favorisant le partage de traditions gastronomiques et d'histoires liées à l'alimentation québécoises et d'ailleurs.
- Musique & danse : Expérimentations musicales et chorégraphiques entre traditions québécoises et d'ailleurs.
- Histoire & patrimoine : Visites guidées et échanges sur l'histoire de Montréal et d'autres cultures, pour mieux comprendre l'évolution des identités.
- Cinéma : Projections et discussions autour de films illustrant différentes réalités interculturelles et parcours migratoires.

Ces activités seront accessibles, gratuites et organisées dans des lieux inclusifs et emblématiques du centre-ville de Montréal (ex. : Square Cabot, Espace Hawarden, bibliothèques, musées). Elles permettront aux participant.e.s de tisser des liens dans un cadre non formel, tout en découvrant la culture locale et en valorisant les cultures d'ailleurs.

Le projet culminera avec une exposition photo itinérante, qui immortalisera ces moments de rencontre et de partage, permettant ainsi de sensibiliser un public plus large aux réalités interculturelles et de prolonger l'impact du projet. Un livre photo viendra compléter cette démarche en offrant un support tangible et durable des expériences vécues.

En s'appuyant sur une approche novatrice et immersive, InterCultures répond directement aux objectifs de Montréal Inclusive en favorisant les relations interculturelles harmonieuses, en valorisant la diversité culturelle et en renforçant le sentiment d'appartenance des personnes immigrantes à leur ville d'accueil.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement du dialogue interculturel et du sentiment d'appartenance

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation des interactions entre personnes immigrantes et québécoises.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
2 clubs de lecture mettant en avant un.e auteur.e québécois.e et un.e auteur.e issu.e de l'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	2	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
2 ateliers culinaires mettant en avant un plat québécois et d'ailleurs, avec préparation de ces plats et discussions sur leur signification culturelle.

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	2	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
2 projections-débats autour d'un film québécois et d'un film abordant l'interculturalité.

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	2	3	1	20

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Amélioration du sentiment d'appartenance des participant.e.s

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
2 ateliers musicaux et de danse en mettant en avant des musiques et danses traditionnelles québécoises et d'ailleurs.

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	2	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
2 visites patrimoniales sur l'histoire de Montréal et sur une culture d'ailleurs.

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	2	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une activité finale en plein air favorisant l'appropriation des espaces publics et le rapprochement entre les participant.e.s.

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	3	1	20

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Diminution des préjugés et des stéréotypes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Discussions intégrées à chaque rencontre pour encourager l'échange d'expériences et de perceptions.

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	6	2	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Témoignages et échanges informels entre participant.e.s pour favoriser le dialogue et la compréhension mutuelle.

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	6	2	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recueil d'évaluations qualitatives après l'activité sur l'évolution des perceptions et du sentiment d'appartenance.

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	6	2	3	1	20

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Valorisation des identités culturelles et reconnaissance des contributions des personnes immigrantes.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Mise en valeur des cultures des personnes immigrantes et de leur apport à la société québécoise.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Exposition photo itinérante illustrant les échanges interculturels vécus pendant le projet.

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	6	1	70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un livre photo intégrant portraits et témoignages.

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	6	2	2	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Vernissage et discussion publiques autour des récits et images capturés.

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	70

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la visibilité des initiatives interculturelles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion de nos activités sur nos réseaux sociaux et ceux de nos partenaires.

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	6	2	0,25	0	0

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion des photos et témoignages de nos participant.e.s sur nos réseaux sociaux.

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	6	2	0,5	0	0

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en réseau des participant.e.s avec des initiatives culturelles locales.

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	6	2	0,25	12	20

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Le nombre de vues et de réactions sur nos réseaux

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création d'un espace de dialogue et de découverte mutuelle

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Moments de discussions durant chaque activité pour renforcer l'échange et la compréhension mutuelle.

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	6	2	3	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recueil de témoignages sur les impacts du projet, partagé dans le livre photo et lors de l'exposition.

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	6	1	70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tables rondes interculturelles organisées dans le cadre de l'exposition photo.

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	70

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Appropriation des espaces publics et accessibilité à la culture

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la participation des personnes immigrantes aux activités culturelles en milieu urbain.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation des activités dans des lieux accessibles et inclusifs du centre-ville (ex. Square Cabot, Centre Sanaaq, bibliothèques).

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	6	2	3	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sensibilisation à l'offre culturelle existante pour encourager les participant.e.s à s'impliquer au-delà du projet.

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	6	2	3	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Événements de réseautage entre participant.e.s et organismes culturels locaux.

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	6	2	3	12	20

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Amélioration de la présence et de l'appropriation des espaces verts par les communautés immigrantes et la société d'accueil montréalaise.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers en plein air dans des espaces publics du centre-ville (ex. Square Cabot, Espace Hawarden).

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	6	2	3	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'une activité finale en plein air au Mont-Royal, symbolisant l'appropriation d'un lieu emblématique de la ville 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 mois	1	1	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Encouragement des participant.e.s à explorer d'autres espaces culturels 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 mois	6	2	0,25	12	20

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcement de la mixité sociale.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en relation active entre les communautés lors des ateliers participatifs et évènements.

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	6	2	3	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en avant d'expériences communes et de similitudes culturelles à travers les discussions durant les activités.

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	6	2	3	12	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Recueil de témoignages sur les interactions et liens créés grâce au projet.

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	6	2	0,5	12	20

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 550
Rue: rue Sherbrooke Ouest - tour ouest
Numéro de bureau: 17e étage, bureau 1770
Code postal: H3A 1B9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Square Cabot
No civique: 2330
Rue: Rue Sainte-Catherine
Code postal: H3H 1Z2
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Espace Hawarden

Nom du lieu: Centre Greene
No civique: 1090
Rue: Avenue Greene
Code postal: H3Z 1Z9
Ville ou arrondissement: Westmount
Ville précision:

Nom du lieu: Église St. Jax
No civique: 1439
Rue: Rue Sainte-Catherine
Code postal: H3G 1S6
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Bibliothèque et centre d'informatique Atwater
No civique: 1200
Rue: Avenue Atwater
Code postal: H3Z 1T4
Ville ou arrondissement: Westmount
Ville précision:

Nom du lieu: Musée McCord Stewart
No civique: 690
Rue: Rue Sherbrooke Ouest
Code postal: H3A 1E9
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Mont-Royal

Nom du lieu: Centre culturel et communautaire Sanaaq
No civique: 1200
Rue: Rue Sussex
Code postal: H3H 0E3
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Concordia University Student Parents Centre
No civique: 1175
Rue: Rue St-Mathieu
Code postal: H3H 2P7
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: L'Autre Montréal
No civique: 3680
Rue: Rue Jeanne-Mance
Code postal: H2X 2K5
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	140	140	20	300

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Le projet InterCultures a fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+). Il vise à surmonter les obstacles qui freinent la participation des populations marginalisées en favorisant une accessibilité équitable.

1. Rejoindre les populations marginalisées

Le projet cible :

- Les personnes immigrantes ayant peu de contacts avec la société d'accueil.
- Les femmes immigrantes, notamment monoparentales.
- Les personnes à faible revenu, souvent exclues des activités culturelles.
- Les personnes issues de la diversité ethnoculturelle et racisées.

Stratégies d'inclusion :

- Collaboration avec des partenaires communautaires.
- Activités accessibles sans nécessité d'une maîtrise avancée du français.
- Utilisation de supports visuels et sensoriels (photo, danse, musique, cuisine).

2. Barrières et solutions pour une pleine participation

- Barrière linguistique → Activités en français, mais appuyées sur des médiums universels.
- Manque de temps des femmes monoparentales → Horaire adapté et halte-garderie pour certaines rencontres.
- Barrières économiques → Activités gratuites et soutien aux frais de transport.
- Accès aux lieux culturels → Organisation dans des espaces publics accessibles.

InterCultures adopte une approche inclusive et intersectionnelle pour permettre à chacun.e de participer pleinement et de renforcer son sentiment d'appartenance.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Club de lecture Mange, lis, aime

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1712 rue Vimont
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1V 3L2

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement Ville-Marie (Square Cabot durant la programmation estivale de Ville-Marie)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de terrain		Non
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 230 rue Sainte-Catherine
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1Z2

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de Quartier Peter-McGill

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1857 boulevard de Maisonneuve
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1J9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Welcome Haven

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: pas d'adresse
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1B9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Centre Greene

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1090 avenue Greene
Ville: Westmount
Province: Québec
Code postal: H3Z 1Z9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Innovation Assistance

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2205 rue Tupper
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 1Z4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Programme Plein air interculturel de l'Association récréative Milton-Park

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3555 rue Saint-Urbain
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 2N6

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque et centre d'informatique de Atwater

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1200 avenue Atwater
Ville: Westmount
Province: Québec
Code postal: H3Z 1T4

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Centre culturel et communautaire Sanaaq

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1200 rue Sussex
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 0E3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Concordia University Student Parents Centre

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1175 rue St-Mathieu
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3H 2P7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: L'Autre Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3680 rue Jeanne-Mance
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2X 2K5

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
Chargé(e) de projet	40,00 $	4,09	0,00 $	30	3	14 724,00 $
Directeur(trice)	60,00 $	2,70	0,00 $	30	1	4 860,00 $
Total						**19 584,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Autrice	960,00 $	1		960,00 $
Agent(e) de projet	700,00 $	1		700,00 $
Graphiste	1 980,00 $	1		1 980,00 $
Photographe	2 090,00 $	1		2 090,00 $
Accompagnateur(trice)	1 250,00 $	1		1 250,00 $
Commis-comptable	1 000,00 $	1		1 000,00 $
Conférencier(ère)	897,00 $	1		897,00 $
Participant (allocations)	7,00 $	230		1 610,00 $
Imprimeur	6 350,00 $	1		6 350,00 $
Danseur professionnel (cours de salsa)	850,00 $	1		850,00 $
Total				**17 687,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	14 724,00 $	0,00 $	0,00 $	**14 724,00 $**	14 724,00 $
Directeur(trice)	4 860,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 860,00 $**	4 860,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Autrice (*poste forfaitaire)*	960,00 $	0,00 $	0,00 $	**960,00 $**	960,00 $
Agent(e) de projet (*poste forfaitaire)*	700,00 $	0,00 $	0,00 $	**700,00 $**	700,00 $
Graphiste (*poste forfaitaire)*	1 980,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 980,00 $**	1 980,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Photographe (*poste forfaitaire)*	2 090,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 090,00 $**	2 090,00 $
Accompagnateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 250,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 250,00 $**	1 250,00 $
Commis-comptable (*poste forfaitaire)*	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**	1 000,00 $
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire)*	897,00 $	0,00 $	0,00 $	**897,00 $**	897,00 $
Participant (allocations) (*poste forfaitaire)*	1 610,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 610,00 $**	1 610,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Imprimeur (*poste forfaitaire)*	6 350,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 350,00 $**	6 350,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Danseur professionnel (cours de salsa) (*poste forfaitaire)*	850,00 $	0,00 $	0,00 $	**850,00 $**	850,00 $
Total	**37 271,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**37 271,00 $**	**37 271,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 781,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 781,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	1 320,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 320,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 210,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 210,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	10 001,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 001,00 $**
Total	**16 812,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**16 812,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**28,22 %**			
Frais administratifs	**5 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**5 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,23 %**			
Total	**59 583,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**59 583,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet InterCultures vise à favoriser les échanges interculturels à travers une approche immersive et participative. Les activités sont conçues pour encourager l'engagement des participant.e.s immigrant.e.s et quebecois.e.s et renforcer le dialogue entre personnes immigrantes et québécoises.

1. Méthodes d'intervention :

Le projet repose sur plusieurs méthodes d'intervention pour encourager les échanges et faciliter les découvertes culturelles :

- Apprentissage expérientiel : L'accent est mis sur l'implication active des participant.e.s, permettant une expérience directe plutôt qu'un apprentissage académique.
- Interaction sociale encadrée : Chaque activité inclut des moments structurés de discussion, d'analyse et de partage pour encourager la réflexion et lutter contre les stéréotypes.
- Mise en relation interculturelle : Le projet favorise une mixité sociale et culturelle, équilibrant la participation entre personnes immigrantes et québécoises dans chaque activité.

Les activités s'étalent sur huit mois, avec une approche réciproque. Le programme commence par une introduction à l'art québécois, suivie d'une ouverture aux cultures des participant.e.s immigrant.e.s. Chaque activité se concentre sur une discipline artistique différente pour stimuler les échanges :

1. **Littérature :** Clubs de lecture avec un auteur québécois et un auteur étranger.
2. **Cuisine :** Ateliers culinaires partageant des traditions alimentaires.
3. **Musique et danse :** Exploration de styles musicaux et chorégraphiques locaux et internationaux.
4. **Histoire et patrimoine :** Visites et discussions sur l'histoire de Montréal et d'autres cultures.
5. **Cinéma :** Projections et débats sur des films traitant des réalités interculturelles.

Le projet se conclut par une exposition photo itinérante, mettant en valeur les échanges et sensibilisant un public plus large aux réalités interculturelles.

2. Matériel pédagogique :

Le projet met en place des outils pédagogiques inclusifs et accessibles, adaptés aux différents niveaux de compréhension des participant.e.s :

- Exposition photo itinérante : Des images et récits capturant les échanges, avec légendes simplifiées et témoignages écrits et audio.
- Livre photo : Une compilation d'images et de récits pour prolonger l'impact du projet.
- Supports interactifs pour les clubs de lecture : Résumés accessibles, extraits de livres et fiches de discussion pour faciliter la compréhension des textes.
- Guides d'animation pour les ateliers : Des supports pour structurer les échanges dans les ateliers (musique, danse, cuisine, cinéma, patrimoine).

Le matériel est conçu avec un langage simple et inclusif et est disponible en plusieurs formats (texte, image, audio), permettant de répondre aux besoins de tous les participants. Des outils visuels et interactifs sont utilisés pour faciliter la compréhension et surmonter les barrières linguistiques.

3. Moyens de mise en œuvre :

Pour atteindre les populations cibles et favoriser un véritable dialogue interculturel, plusieurs stratégies de mobilisation sont mises en place :

- Pour les personnes immigrantes : Des partenariats avec des organismes communautaires, une diffusion via les réseaux sociaux et la promotion lors d'événements liés à l'intégration et à l'inclusion.
- Pour les personnes québécoises : Des collaborations avec des espaces culturels et bibliothèques pour promouvoir les clubs de lecture et les visites patrimoniales, ainsi qu'une diffusion sur les médias sociaux et dans les infolettres d'institutions culturelles et municipales.
- Mobilisation du grand public : Affichage dans des lieux stratégiques tels que bibliothèques, centres communautaires, universités et commerces locaux, et utilisation des médias locaux et ethniques pour toucher un public plus large. La promotion du projet se fait également sur les réseaux sociaux avec des témoignages et des extraits d'activités.

Facteurs facilitant la participation : Plusieurs mesures sont prises pour rendre le projet accessible et encourager la participation de tous :

- Activités gratuites et accessibles dans des lieux populaires et facilement accessibles (bibliothèques, musées, parcs, etc.).
- Horaires adaptés pour permettre la participation des travailleurs et des familles, avec la possibilité de participer à des événements en dehors des heures de travail.
- Mise en place d'une halte-garderie pour certaines activités, permettant aux parents, en particulier les femmes monoparentales, de participer.
- Remboursement des frais de transport si nécessaire, pour garantir l'accès aux activités pour tous les participant.e.s.

Le projet InterCultures se distingue par son approche inclusive et participative, visant à favoriser les échanges interculturels et à sensibiliser un large public aux réalités culturelles diverses à travers l'art et la culture. Il crée un espace d'échange où les différentes communautés peuvent se rencontrer, apprendre les unes des autres et enrichir leur compréhension mutuelle.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
InterCultures - Budget.xlsx	*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
Lettre d'appui - InterCultures et cuisine_WelcomeHaven.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui - InterCultures et lecture.pdf	*Non applicable*
Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Note d'intention - InterCultures.pdf	*Non applicable*
InterCultures - Programmation (proposition).xlsx	*Non applicable*
Lettre d'appui - InterCultures et Table de quartier.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 pour projet Montréal inclusive_CREMCV.pdf	Validité du 2025-03-11

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACCUEIL AUX IMMIGRANTS DE L'EST 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 5960, rue Jean-Talon Est, bureau 209, Montréal, Québec, H1S 1M2, agissant et représentée par Roberto Labarca, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en vue de soutenir et d'aider à l'intégration socio-économique des immigrants et des minorités visibles afin de développer des citoyens à part entière de la société d'accueil;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT MILLE DOLLARS** (**100 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT MILLE DOLLARS** (**20 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DIX MILLE DOLLARS (10 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 5960, rue Jean-Talon Est, bureau 209, Montréal, Québec, H1S 1M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

ACCUEIL AUX IMMIGRANTS DE L'EST DE MONTRÉAL

Par : _____
Roberto Labarca, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13361 - Inclure l'Est - Demande de soutien financier (Version 1)

Nom de l'organisme	Mission
Accueil aux immigrants de l'est de Montréal	L'Accueil aux immigrants de l'Est de Montréal (AIEM) est un organisme à but non lucratif dont la mission est de soutenir et d'aider à l'intégration socio-économique des immigrants et des minorités visibles afin de développer des citoyens à part entière de la société d'accueil.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Inclure l'Est

Numéro de projet GSS: 13361

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Roberto
Nom: Labarca
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 655-7816
Numéro de télécopieur: (514) 723-3619
Courriel: robertolabarca@aiemont.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Roberto
Nom: Labarca
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Depuis 2011, la population immigrante a augmenté dans tous les secteurs. En 2021, les pourcentages concernant la population immigrante et celle qui s'identifiait en tant que minorité visible des trois arrondissements de notre projet étaient les suivant:

- Saint-Léonard : 52% immigrants.es et 47% minorités visibles ;

- Anjou : 37% immigrants.es et plus de 33% minorités visibles ;

- PAT-Mtl-Est : 16% immigrants.es et 22% minorités visibles.

Dans le cadre du présent appel de projets, nous visons au développement d'outils de formations et de promotions afin de contribuer à lutter contre le racisme et les discriminations et à des relations interculturelles épanouissantes dans l'est de Montréal. Visant les arrondissements de Saint-Léonard, d'Anjou et de RDP-PAT (secteur PAT), nous déploierons le projet selon 2 axes.

La première étape consistera à développer et offrir une formation en interculturel et en lutte contre le racisme/discriminations adaptée aux différents contextes spécifiques des secteurs visés. Cette formation sera destinée aux intervenants.es institutionnels et communautaires. Ainsi, nous désirons outiller les milieux afin que les intervenants.es puissent adapter leurs interventions et diminuer les incompréhensions et les maladresses, souvent liées aux biais inconscients, envers les personnes racisées, qu'elles soient issues de l'immigration ou non. Aussi, nous offrirons deux outils pratiques pour les intervenants (atelier interculturel et aide-mémoire d'intervention).

La seconde étape sera une campagne promotionnelle visant la lutte au racisme/discrimination et la promotion de l'approche interculturelle sur l'ensemble du territoire ciblé. D'abord, nous déploierons une campagne de sensibilisation avec de l'affichage dans les lieux publics. De plus, nous tiendrons des tables de sensibilisation aux événements locaux des territoires. Ensuite, nous développerons des contenus virtuels avec des capsules vidéo destinées à différents publics (jeunes, adultes et aînés). Il s'agira d'histoires inspirantes de personnes immigrantes, racisées et/ou natives ayant surmonté des situations de racisme et/ou de discrimination grâce à l'inclusion et/ou au soutien communautaire. Nous produirons aussi des contenus pour une campagne sur les réseaux sociaux, en cherchant des collaborations avec des influenceurs locaux. Cette campagne mettra l'accent sur les points communs entre les personnes immigrantes et celles de la société d'accueil.

De cette manière, notre projet vise à vulgariser des concepts tels que l'interculturel, les formes de discriminations et de racisme et, surtout, de proposer des solutions favorisant le rapprochement entre les communautés. En misant sur des formations et le développement d'outils pour les intervenants.es de différents milieux jumelés à une campagne de promotion, nous désirons initier une réflexion concernant ces enjeux.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Offrir aux partenaires et à la population des secteurs ciblés, une formation et des outils afin de lutter contre le racisme et la discrimination.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
55 intervenants.es provenant de 30 partenaires auront reçu la formation et/ou téléchargés.es les outils issus de cette dernière sur les territoires ciblés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Développement une formation et des outils (atelier interculturel et aide-mémoire d'intervention) concernant la lutte au racisme et aux discriminations spécifiques à chaque secteur ciblé.

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	1	70	1	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations concernant la lutte au racisme et aux discriminations dans les secteurs ciblés (3 formations de 4 heures par arrondissement).

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	9	2	2	9	6

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)

La population des secteurs visés est sensibilisée à la lutte contre le racisme et aux discriminations et aux avantages de relations interculturelles épanouissantes dans l'est de Montréal.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La population des secteurs visée est davantage sensibilisée au racisme et aux discriminations en déconstruisant les discours négatifs et en appelant à la mobilisation interculturelle.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Déploiement d'une campagne d'affichage dans les secteurs visées (3 types d'affiches dans 15 lieux publics).

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	45	1	25	45	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Déploiement d'une campagne de sensibilisation en ligne.

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	40	1	1	1	1 000

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tenue de tables de sensibilisation dans des événements locaux.

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	6	1	4	6	50

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 5960
Rue: Jean-Talon est
Numéro de bureau: 209
Code postal: H1S 1M2
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Centre communautaire Anjou
No civique: 7800
Rue: Métropolitain Est
Code postal: H1K 1A1
Ville ou arrondissement: Anjou
Ville précision:

Nom du lieu: Corporation Mainbourg
No civique: 14115
Rue: Prince-Arthur Est
Code postal: H1A 1A8
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Nom du lieu: Centre communautaire Roussin
No civique: 12125
Rue: Notre-Dame Est
Code postal: H1B 2Y9
Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	1350	1380	25	2755

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

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:
Les intervenants de l'AIEM rejoignent déjà plus de 9500 personnes immigrantes annuellement. De plus, nous sommes présents depuis plus de 20 ans sur les trois territoires ciblés par le présent projet. Ainsi, nous sommes impliqués dans les différentes tables de concertation (le directeur général est d'ailleurs président du conseil d'administration de celles de Saint-Léonard et de Pointe-aux-Trembles). Ainsi, nous connaissons bien les différents profils de chaque secteur, et ce, autant concernant nos liens avec les partenaires qu'avec les populations.

D'abord, concernant le volet formation des partenaires, nous ciblerons des organisations dont les missions rejoignent autant les personnes issues de la société d'accueil que les personnes natives. Également, nous porterons attention aux types d'usagers que ces partenaires rejoignent. Cela inclut l'âge, les questions LGBTQ+ et les origines culturelles. Ensuite, concernant le volet campagne de sensibilisation, nous opterons pour une diversité de lieux de diffusion et de type de réseaux sociaux numériques. En effet, les lieux numériques utilisés diffèrent entre les générations, les lieux d'origine, les intérêts, etc.

En bref, notre projet nécessite de multiplier les lieux de formation et de diffusion étant donné les objectifs de rejoindre plusieurs types de population.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Accueil aux immigrants de l'est de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	15 634,75 $	Oui

Nom de la personne ressource: Roberto Labarca
Adresse courriel: vincent.garneau@aiemont.com
Numéro de téléphone: (514) 723-4939
Adresse postale: #209
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1S 1M2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Horizon carrière

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Prêt de local		Oui
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5960-308, rue Jean-Talon Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1S 1M2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison de la famille Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8180 Rue Collerette
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Compagnie théâtre haïtien

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8891, rue de l'Aiglon
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3L4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Carrefour solidarité Anjou

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Prêt de local		Oui
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7800-119, boulevard Métropolitain
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1K 1A1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Les relevailles de Montréal, Centre de ressources périnatales

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 14115-341, rue Prince-Arthur
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1A 1A8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Maison des jeunes de Pointe-aux-Trembles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Prêt de local		Non
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1575, boulevard du Tricentenaire
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1B 3A9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Bureau associatif pour la diversité et la réinsertion

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Autres : précisez Participation à la formation du projet		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8602, boulevard Langelier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2Y7

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
Chargé(e) de projet	28,69 $	35,00	195,81 $	48	1	57 598,08 $
Agent(e) de communication	26,69 $	25,00	130,11 $	30	1	23 920,80 $
Total						**81 518,88 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Graphiste	7 000,00 $	1		7 000,00 $
Total				**7 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**15 634,75 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	52 661,07 $	4 937,01 $	0,00 $	**57 598,08 $**	57 598,08 $
Agent(e) de communication	17 223,06 $	6 697,74 $	0,00 $	**23 920,80 $**	23 920,80 $
Graphiste *(poste forfaitaire)*	7 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**	7 000,00 $
Total	**76 884,13 $**	**11 634,75 $**	**0,00 $**	**88 518,88 $**	**88 518,88 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 000,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	500,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Photocopies, publicité	11 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**12 000,00 $**
Déplacements	300,00 $	0,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 600,00 $	2 000,00 $	0,00 $	**3 600,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	400,00 $	0,00 $	0,00 $	**400,00 $**
Total	**14 800,00 $**	**4 000,00 $**	**0,00 $**	**18 800,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**16,26 %**			

Frais administratifs	**8 315,87 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**8 315,87 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**7,19 %**			

Total	**100 000,00 $**	**15 634,75 $**	**0,00 $**	**115 634,75 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Actions en bref

Formations en interculturel et en lutte contre le racisme/discriminations

- 3 groupes de 8 intervenants
- 2 ateliers de 2 heures par groupe
- 6 thématiques abordées
  - 1. Comprendre et déconstruire le racisme et les discriminations
  - 2. L'approche interculturelle en intervention
  - 3. Sensibilisation et intervention auprès des communautés racisées
  - 4. Créer des espaces sécuritaires et inclusifs
  - 5. Outils pratiques pour les intervenants
  - 6. Mobilisation et sensibilisation contre le racisme

Campagne de sensibilisation visant la lutte au racisme/discrimination et la promotion de l'approche interculturelle

- Affichage
  - 3 types d'affiches différentes ;
  - Distribution des affiches dans 15 lieux ;
  - 900 personnes rejointes.
- Table de sensibilisation concernant la lutte au racisme/discrimination et la promotion de l'approche interculturelle.
  - 6 événements
  - 300 personnes rencontrées
- Campagne de sensibilisation en ligne
  - 5 capsules de sensibilisation de 5 minutes chacune.
    - 500 personnes
  - Campagne réseaux sociaux (Fb, Instagram, Tik tok) incluant des versions courtes des capsules, des visuels s'inspirant des affiches physiques.
    - 1 000 personnes.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
AIEM-Budget_Montreal_inclusive.pdf	*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
CSA-Lettre d'appui-AIEM-MI.pdf	*Non applicable*
CTH-Lettre d'appui-AIEM-MI.pdf	*Non applicable*
MDFSL-Lettre d'appui-AIEM-MI.pdf	*Non applicable*
Relevailles-Lettre d'appui-AIEM-MI.pdf	*Non applicable*
HC-Lettre d'appui-AIEM-MI.pdf	*Non applicable*
BADR-Lettre d'appui-AIEM-MI.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 17032025 Résolution Montréal inclusive.pdf	Validité du 2025-03-17

Engagement du répondant

Nom du fichier

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.

Non

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONCERTATION SAINT-LÉONARD**, 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 8180, rue Collerette, Montréal, Québec, H1P 2V5, agissant et représentée par Sabrina Fauteux, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de rassembler des citoyens et citoyennes, des groupes et des organismes qui désirent travailler à l'amélioration du mieux-être de la collectivité dans l'arrondissement de Saint-Léonard;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-NEUF MILLE NEUF CENT CINQUANTE DOLLARS** (**69 950 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-HUIT MILLE NEUF CENT SOIXANTE-CINQ DOLLARS** (**48 965 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TREIZE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX DOLLARS** (**13 990 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SIX MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-QUINZE DOLLARS (6 995 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 8180, rue Collerette, Montréal, Québec, H1P 2V5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CONCERTATION SAINT-LÉONARD

Par : _____
Sabrina Fauteux, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13364 - Saint-Léonard, un quartier pour tou.tes - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 13:59)

Nom de l'organisme	Mission
Concertation Saint-Léonard	Concertation Saint-Léonard est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de rassembler des citoyens, des groupes et des organismes qui désirent travailler à l'amélioration du mieux-être de la collectivité léonardoise.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Saint-Léonard, un quartier pour tou.tes

Numéro de projet GSS: 13364

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Sabrina
Nom: Fauteux
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (438) 763-1397
Numéro de télécopieur:
Courriel: direction@concertationstleonard.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Sabrina
Nom: Fauteux
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final ℹ
2026-05-01

Résumé du projet

Le territoire de Saint-Léonard se distingue par sa grande diversité sociale et culturelle. En 2021, 47% de sa population était issue de l'immigration, une proportion en hausse accompagnée d'une forte instabilité des revenus. Avec une concentration significative de personnes immigrante et racisée, Saint-Léonard illustre à la fois les défis et les opportunités des milieux urbains contemporains, notamment sur les plans démographiques, économiques, éducatifs et sociaux. Au cours des cinq dernières années, la part des minorités visibles est passée de 43% à 47%, soulignant la nécessité de renforcer les mesures d'inclusion sociale et culturelle. La majorité des immigrants proviennent de quatre pays : l'Algérie (44%), le Maroc (11,1%), Haïti (11%) et la Tunisie (7%), représentant 73,1% de la population immigrante. De plus, environ 15% de la population totale vit sous le seuil de pauvreté, avec des taux particulièrement élevés chez les aînés et les jeunes enfants. Ces groupes vulnérables sont les premiers à souffrir d'un sentiment de non-appartenance et d'isolement. Par ailleurs, un écart interculturel et intergénérationnel se creuse progressivement à Saint-Léonard, posant de nouveaux défis. La population immigrante issue de la deuxième vague d'immigration, aujourd'hui majoritairement âgée de 55 à 60 ans et plus, ainsi que les aîné.es né.es au Canada, se retrouvent confrontés à un choc générationnel avec la dernière vague d'immigrant.es, principalement composée de ménages actifs en provenance d'Afrique et d'Asie. Les données récentes du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) indiquent une hausse préoccupante des crimes haineux, avec une augmentation de 9,3% en 2022. Plus de la moitié de ces actes ciblant l'origine ethnique, nationale ou la couleur de peau (55,7%), tandis que près de 25% sont motivés par des considérations religieuses. L'exacerbation du conflit israélo-palestinien, notamment avec la guerre déclenchée le 7 octobre 2023, a intensifié les tensions, entraînant une recrudescence des incidents haineux, en particulier à l'encontre des communautés juives et musulmanes. Saint-Léonard, où 47% de la population appartient à une minorité visible et 29% est de confession musulmane, n'échappe pas à ces dynamiques. En octobre 2023, un graffiti haineux a notamment été découvert près du Centre islamique B.A.D.R., illustrant la persistance des manifestations de haine dans l'espace public. Ces événements rappellent l'urgence de renforcer les initiatives visant à sensibiliser, mobiliser et accompagner les communautés locales afin de prévenir et combattre ces formes d'intolérance, en déployant des approches éducatives, participatives et institutionnelles. Face à cette réalité, Concertation Saint-Léonard souhaite mettre en place un projet concerté visant à renforcer les liens entre les différentes communautés et à contribuer à la réduction des biais inconscients menant au racisme et à la discrimination.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les Léonardois.es reconnaîtront les biais conscients et inconscients et comprendront mieux l'impact du racisme et des discriminations systémiques sur les dynamiques sociales à Saint-Léonard.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcer la capacité des citoyen.nes de Saint-Léonard à reconnaître les biais inconscients et adopter des pratiques prévenant le racisme et les discriminations pour une communauté plus inclusive.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un comité consultatif de citoyen.nes issu.es de la diversité pour co-construire des ateliers sur l'inclusion, la lutte contre le racisme et le renforcement des relations interculturelles.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	6	1	3	15	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'une programmation d'ateliers adressée aux citoyen.nes de la société d'accueil.

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	1	1	1

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en œuvre et déploiement de 12 ateliers thématiques sur l'inclusion des personnes immigrantes, la lutte contre le racisme et les discriminations au quotidien.

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	2	30

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
La population de Saint-Léonard sera outillée pour identifier, dénoncer et contrer les discours haineux et les actes discriminatoires, renforçant ainsi un environnement plus inclusif et équitable.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un réseau de citoyen.nes engagé.es et informé.es contre la discrimination et le racisme à Saint-Léonard

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	3	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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibiliser la société d'accueil aux biais inconscients, au racisme et aux discriminations systémiques pour favoriser une cohabitation plus inclusive et harmonieuse à Saint-Léonard.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'espaces d'apprentissage citoyen et communautaire afin de remettre en question les préjugés, et d'outiller les citoyen.nes pour reconnaître et combattre les discriminations au quotidien.

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	3	40	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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les immigrant.es racisé.es et société d'accueil de Saint-Léonard auront tissé des liens, renforçant le dialogue et le rapprochement interculturel, valorisation de la diversité et relation harmonieuse

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation des occasions de rapprochement et de dialogue interculturel entre les personnes immigrantes et racisées et la communauté d'accueil léonardois.es

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une série de portraits valorisant les parcours inspirants de personnes immigrantes et racisées à Saint-Léonard, afin de déconstruire les préjugés et valoriser leur contribution à la société d'accueil

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	1	30	1	18

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création d'un parcours immersif : Expériences simulées de discrimination (ex. refus de logement, micro-agressions) et témoignages de personnes racisées et immigrantes sur leurs réalités vécues

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	12	1	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Exposition des portraits de la série de portrait des personnes immigrantes et racisées qui sont inspirantes à Saint-Léonard

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Les Cafés-Citoyens Interculturels de Saint-Léonard à l'Espace Citoyen : Dialogues et Rencontres entre Immigrant.es et société d'accueil

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	3	1	3	1	40

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Projet photographique valorisant la diversité des perspectives et le partage des lieux du quartier, à travers le regard d'un.e résident.e de la société d'accueil et d'une personne immigrante

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 semestre	1	1	20	5	8

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 8180
Rue: rue Collerette
Numéro de bureau: 1258
Code postal: H1P 2V5
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	3000	4000	3	7003

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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

- Toute la population

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:
Ce projet adopte une approche par et pour, sollicitant l'implication active des immigrant.es racisé.es tout en garantissant un dialogue inclusif et assurer l'inclusivité dans nos communications. Il intègre ADS+ et une médiation interculturelle adaptée, assurant ainsi que les réalités et besoins spécifiques des participant.es sont pris en compte. Nous mettons un point d'honneur à favoriser la parité des genres et l'accessibilité des activités en proposant des horaires flexibles et des formats variés (en ligne, en présentiel et hybride), afin de répondre aux contraintes des participant.es. Une attention particulière est portée aux défis spécifiques rencontrés par les femmes afin de mettre en place des solutions facilitant leur participation. Pour garantir une planification inclusive et accessible, plusieurs mesures sont mises en place : l'évaluation des horaires les plus adaptés pour maximiser la participation, la mise en place d'une halte-garderie pour permettre aux parents monoparentales et aux famille de prendre part aux ateliers/discussions/café-citoyen, la sélection de lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite, ainsi que la mise en place d'un soutien numérique pour les activités en ligne afin de réduire la fracture numérique et garantir une participation équitable. En intégrant ces principes, le projet s'assure d'être inclusif, accessible et respectueux de la diversité, tout en renforçant l'impact des initiatives mises en place.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Comité de citoyens
Précision: Le Comité citoyen de Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8180, rue Collerette
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Arrondissement de Saint-Léonard

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non
Prêt de local		Oui
Prêt de terrain		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8400 Bd Lacordaire
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1R 3Y6

Nom du partenaire: Comité
Précision: Table des aîné.es en Action

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8180, rue Collerette
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

Nom du partenaire: Poste de quartier (PDQ), SPVM
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8181, Bd Lacordaire
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

Nom du partenaire: Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3355 Rue Jarry E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2V5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: BADR

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8602 Boul Langelier
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1P 2Y7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: AIEM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5690 Rue Jean-Talon Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1S 1M2

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
Chargé(e) de projet	29,00 $	28,00	203,00 $	52	1	52 780,00 $
Total						**52 780,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Graphiste	1 000,00 $	1		1 000,00 $
Formateur(trice)	1 000,00 $	3		3 000,00 $
Total				**4 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	52 780,00 $	0,00 $	0,00 $	**52 780,00 $**	52 780,00 $
Graphiste (*poste forfaitaire*)	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**	1 000,00 $
Formateur(trice) (*poste forfaitaire*)	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Total	**56 780,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**56 780,00 $**	**56 780,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
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	700,00 $	0,00 $	0,00 $	**700,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Total	**6 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 900,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**9,86 %**			

Frais administratifs	**6 270,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 270,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,96 %**			

Total	**69 950,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**69 950,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Notre projet repose sur une approche fondée sur la connaissance, appuyée par plusieurs enquêtes menées au cours des dernières années, permettant d'identifier avec précision les enjeux liés à l'inclusion, aux discriminations et aux dynamiques interculturelles à Saint-Léonard. Ces recherches ont contribué à mieux comprendre les perceptions, les défis rencontrés par les populations concernées et les leviers d'action nécessaires pour favoriser un quartier inclusif où les relations de voisinage sont harmonieuses entre les différentes communautés. De plus, grâce à ces données, notre initiative s'appuie sur des besoins réels et est ancrée dans la réalité du quartier, garantissant des actions conçues par et pour la communauté. En valorisant cette approche participative et inclusive, le projet vise à renforcer la compréhension mutuelle, déconstruire les préjugés, lutter contre le racisme et les discriminations, et contribuer à la création d'un quartier pour tou.tes. Concernant les actions proposées, voici quelques précisions : Le développement de la programmation de formation sera structuré autour de plusieurs axes afin de renforcer la capacité des citoyen.nes de Saint-Léonard à reconnaître les biais inconscients et à adopter des pratiques favorisant la prévention du racisme et des discriminations. Dans cette optique, un comité consultatif composé de citoyen.nes issu.es de la diversité immigrante de Saint-Léonard sera créé afin de co-construire une programmation d'ateliers axée sur la lutte contre le racisme et les discriminations. Cette approche participative permettra également de favoriser le développement de relations interculturelles harmonieuses et d'assurer que les ateliers répondent aux besoins réels des communautés concernées. Le comité citoyen aura pour mission de concevoir une programmation d'ateliers spécifiquement destinée aux citoyen.nes de la société d'accueil. Ces ateliers viseront à sensibiliser aux enjeux du racisme systémique, aux biais inconscients et aux discriminations, tout en proposant des outils concrets pour encourager des pratiques inclusives et renforcer la cohésion sociale à Saint-Léonard. Dans le cadre de ses actions visant à favoriser le dialogue interculturel et le rapprochement entre les communautés, Concertation Saint-Léonard (CSL) lancera un projet photographique participatif. Ce projet réunira des binômes composés d'un.e citoyen.ne de la société d'accueil et d'une personne issue de l'immigration. Chaque participant.e capturera une photo d'un lieu significatif du quartier, permettant ainsi de partager un espace important à leurs yeux et d'explorer les différentes perceptions et réalités vécues à Saint-Léonard. Ce projet vise à créer un échange interculturel authentique, renforcer le sentiment d'appartenance et mettre en lumière la diversité du quartier à travers la photographie. Développement d'une série de portraits mettant en lumière les parcours inspirants de personnes immigrantes et racisées à Saint-Léonard, dans le but de déconstruire les préjugés, favoriser l'inclusion et valoriser leur contribution à la société d'accueil. Ces portraits représenteront des personnes issues de divers milieux – communautaire, institutionnel, politique, artistique et sportif – afin d'offrir des modèles inspirants auxquels la communauté immigrante peut s'identifier. Ce projet permettra également à la société d'accueil de découvrir et reconnaître l'apport des personnes immigrantes qui, par leur engagement et leurs réalisations, ont un impact significatif dans leur communauté. En mettant en avant ces parcours diversifiés, cette initiative vise à encourager le dialogue interculturel, à renforcer le sentiment d'appartenance et à promouvoir une vision plus inclusive de la diversité à Saint-Léonard. Afin de garantir une approche inclusive, collaborative et ancrée dans les réalités locales, nous mobiliserons des partenaires communautaires clés possédant une expertise reconnue et une proximité avec les différentes populations du quartier. Parmi eux, les membres du Comité interculturel de Saint-Léonard joueront un rôle central dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Prévisions_MontréalInclusive_2025_ConcertationSaintLeonard.pdf	*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
BaladoQuebec _ Le vivre ensemble, un verbe d'action.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_Montréal_Inclusive_CONCERTATIONSAINT-LÉONARD (1).pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-015734.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **NOS JEUNES À COEUR**, 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 11366, avenue Hénault, Montréal, Québec, H1G 5S5, agissant et représentée par Jude-Alain Mathieu, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour créer des opportunités permettant aux jeunes de cheminer dans leur éducation à travers diverses activités valorisantes et d'expériences enrichissantes. Supporter et accompagner les jeunes vivant dans un contexte socio économiquement défavorisé, dans le développement de leur plein potentiel et l'atteinte de leurs objectifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **QUARANTE-HUIT MILLE CENT SOIXANTE DOLLARS** (**48 160 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **TRENTE-TROIS MILLE SEPT CENT DOUZE DOLLARS** (**33 712 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **NEUF MILLE SIX CENT TRENTE-DEUX DOLLARS** (**9 632 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **QUATRE MILLE HUIT CENT SEIZE DOLLARS (4 816 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **28 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 11366, avenue Hénault, Montréal, Québec, H1G 5S5, et tout avis doit être adressé à l'attention du irecteur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

NOS JEUNES À COEUR

Par : _____
Jude-Alain Mathieu, directeur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13371 - Nos jeunes au Cœur de Montréal-Nord - Demande de soutien financier (envoyée le 24 avril 2025 à 21:15)

Nom de l'organisme	Mission
Nos Jeunes à Coeur	Créer des opportunités permettant aux jeunes de cheminer dans leur éducation à travers diverses activités valorisantes et d'expériences enrichissantes. Supporter et accompagner les jeunes vivant dans un contexte socio économiquement défavorisé, dans le développement de leur plein potentiel et l'atteinte de leurs objectifs.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Nos jeunes au Cœur de Montréal-Nord

Numéro de projet GSS: 13371

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Jude-Alain
Nom: Mathieu
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (438) 881-2870
Numéro de télécopieur:
Courriel: ja.mathieu@nosjeunesacoeur.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Jude-Alain
Nom: Mathieu
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2025-05-06	2026-03-28

Date limite de réception du rapport final
2026-04-28

Résumé du projet

Le projet s'inscrit dans un contexte où les jeunes de Montréal-Nord, issus de diverses communautés culturelles, doivent naviguer dans un environnement marqué par des défis liés à l'intégration, aux préjugés et aux discriminations systémiques. NJAC met l'innovation sociale au cœur de son action en combinant le sport et l'intervention sociale pour accompagner ces jeunes dans leur transition vers la vie adulte. Depuis 2018, NJAC collabore avec Exeko, un organisme reconnu pour son expertise en médiation culturelle et en inclusion sociale. Ensemble, nous avons mis en place les Rencontres des jeunes leaders, un espace d'échange et d'empowerment qui permet aux jeunes d'explorer des sujets clés liés à leur développement personnel et citoyen. Dans le cadre du programme Montréal-Inclusive 2025-2026, nous souhaitons aller plus loin en développant des outils concrets pour renforcer les compétences interculturelles et la capacité d'agir des jeunes. Nous nous appuierons notamment sur le modèle développé par Nayiri Tavlian et Ghislaine Legendre, qui aborde les concepts de préjugés, discrimination, culture et choc culturel dans une perspective d'éducation et d'engagement. Par ailleurs, en partenariat avec le Conseil Interculturel de Montréal-Nord (CITMN) et l'initiative "Tribut", nous organiserons des événements rassembleurs célébrant la diversité et le vivre-ensemble, notamment la célébration du hip-hop et du vivre-ensemble (11 août 2025) et la célébration du Mois de l'histoire des Noirs (février 2026). En intégrant des approches novatrices comme la création de contenu audiovisuel, la médiation interculturelle et des ateliers de prise de parole, notre objectif est de renforcer l'autonomie des jeunes et leur permettre de devenir des acteurs du changement dans leur communauté. Le projet sera développer au sein de nos rencontres des jeunes leaders pour et par les jeunes avec le soutien de notre équipe. Nous avons reçu la confirmation de 7 subventions salariales dans le cadre d'emploi été Canada et sommes en démarches avec Action interculturelles pour conclure nos ententes.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement des compétences interculturelles des jeunes et des institutions

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Améliorer la compréhension des dynamiques interculturelles et des enjeux de discrimination parmi les jeunes et les institutions.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
création de contenus audiovisuels accessibles et éducatifs

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	8	1	4	4	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Diffusion du contenu sur nos plateformes numériques

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	8	1	1	4	8

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promouvoir un environnement de cohabitation pacifique et inclusif à travers des événements culturels et communautaires.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création d'un espace de dialogue et de célébration du vivre-ensemble

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Évènement rassembleur le 11 août 2025

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	1	8	5	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Évènement rassembleur en février 2026

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	1	4	5	50

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer l'engagement des jeunes dans des activités sociales et communautaires en leur donnant les outils pour s'exprimer et agir.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Prise de parole améliorée et création de leadership local

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontre des jeunes leaders

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	4	2	3	3	12

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Parc St Laurent
No civique: 1223
Rue: Salk
Code postal: H1G 5S5
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Parc Aimé-Léonard
No civique: 4975
Rue: Gouin
Code postal: H1G 6J9
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: MCC
No civique: 12004
Rue: Rolland
Code postal: H1G 3W1
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Centre de loisirs Salk
No civique: 11121
Rue: Salk
Code postal: H1G 4Y3
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à accroître la diversité professionnelle et faciliter l'accès des nouveaux arrivants à tous types de postes au sein de l'administration municipale
- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Développer des initiatives concertées avec les acteurs gouvernementaux, municipaux et locaux pour des informations et des services centralisés et accessibles
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	3000	3000	0	6000

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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

- Toute la population

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:
L'ADS+ permet d'identifier comment les identités (sexe, genre, origine ethnique, statut socioéconomique, âge, handicap) influencent l'expérience des individus face aux inégalités.

Actions clés :

1. Représentation inclusive : Assurer une diversité dans les activités, encourager la participation des jeunes racisés, LGBTQ+ et en situation de handicap, et valoriser des figures de leadership variées.

2. Contenus adaptés : Utiliser un langage inclusif, intégrer des exemples reflétant diverses réalités et sensibiliser aux discriminations croisées.

3 Accessibilité des événements : Garantir des lieux adaptés, proposer des services facilitants (garde d'enfants) et favoriser des formats de discussion inclusifs. 4 Approche intersectionnelle : Adapter les ateliers de leadership aux réalités spécifiques des jeunes, créer des espaces sécurisés et fournir des outils pour déconstruire les préjugés.

5. Suivi et évaluation : Collecter des données désagrégées et témoignages pour mesurer l'impact et ajuster les interventions. L'ADS+ assurera une participation équitable et une inclusion renforcée.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Exeko

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 5445 rue de Gaspé
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 3B2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Conseil Interculturel de la Ville de Montréal-Nord (CITMN)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4702 Louis-B.-Mayer #304
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: H7P 0L9

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Action interculturelles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	60 480,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Micheline Larochelle
Adresse courriel: micheline.larochelle@aide.org
Numéro de téléphone: (873) 662-4379
Adresse postale: 1945 rue Belvédère
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: J1H 5Y3

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
Agent(e) de communication	20,00 $	15,00	0,00 $	30	1	9 000,00 $
Agent(e) de projet	20,00 $	15,00	0,00 $	30	1	9 000,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu	20,00 $	15,00	0,00 $	30	1	9 000,00 $
Directeur(trice)	40,00 $	5,00	0,00 $	30	1	6 000,00 $
Conférencier(ère)	60,00 $	10,00	0,00 $	5	2	6 000,00 $
Agent(e) de projet	20,00 $	15,00	0,00 $	30	1	9 000,00 $
Agent(e) de projet	20,00 $	15,00	0,00 $	30	1	9 000,00 $
Médiateur(trice)	30,00 $	3,00	0,00 $	12	2	2 160,00 $
Total						**59 160,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Agent(e) de communication	5 000,00 $	4		20 000,00 $
Artiste	3 000,00 $	8		24 000,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	6 000,00 $	6		36 000,00 $
Spécialiste	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Total				**90 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**60 480,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet	**Total**	**Frais liés au personnel du**

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**60 480,00 $**		
Agent(e) de communication	0,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Agent(e) de projet	0,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Agent(e) de terrain / de milieu	0,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Directeur(trice)	6 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**	6 000,00 $
Conférencier(ère)	6 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**6 000,00 $**	6 000,00 $
Agent(e) de projet	0,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Agent(e) de projet	0,00 $	0,00 $	9 000,00 $	**9 000,00 $**	9 000,00 $
Médiateur(trice)	2 160,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 160,00 $**	2 160,00 $
Agent(e) de communication (*poste forfaitaire)*	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	20 000,00 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	24 000,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	36 000,00 $
Spécialiste (*poste forfaitaire)*	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**	10 000,00 $
Total	**24 160,00 $**	**0,00 $**	**45 000,00 $**	**69 160,00 $**	**149 160,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**
Déplacements	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	3 000,00 $	0,00 $	3 000,00 $	**6 000,00 $**
Total	**17 500,00 $**	**0,00 $**	**3 000,00 $**	**20 500,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**21,32 %**			

Frais administratifs	**6 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**6 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,76 %**			

Total	**48 160,00 $**	**0,00 $**	**48 000,00 $**	**96 160,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	60 480,00 $	
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**12 480,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ce projet représente une avancée cruciale pour Montréal-Nord, un quartier où la diversité culturelle est une richesse, mais où les jeunes doivent encore apprendre à naviguer dans des environnements où les préjugés et discriminations peuvent freiner leur plein potentiel. L'empowerment des jeunes passe par la compréhension, la confiance et la capacité à agir face aux défis qu'ils rencontrent. En intégrant le modèle de compétences interculturelles de Nayiri Tavlian et Ghislaine Legendre, nous donnons aux jeunes et aux institutions des outils concrets pour analyser, comprendre et intervenir efficacement dans des contextes interculturels. Nous voulons que les jeunes maîtrisent ces notions pour qu'ils puissent mieux décoder leur environnement, déconstruire les biais et créer des espaces d'échange qui favorisent le rapprochement au lieu de l'exclusion. Montréal-Nord regorge de zones de médiation informelle – dans les écoles, les terrains de sport, les lieux de rencontre communautaire – des endroits où les interactions entre cultures se produisent naturellement. Ce projet vise à exploiter ces espaces, les structurer et les amplifier afin que chaque jeune puisse mieux comprendre et naviguer ces dynamiques avec assurance. Nous travaillons avec des experts reconnus en médiation interculturelle, en leadership et en engagement social pour bâtir un projet qui s'ancre dans la réalité de notre communauté. Nous ne nous contentons pas de sensibiliser, nous offrons des outils concrets pour que les jeunes puissent se défendre, s'exprimer et prendre leur place avec confiance. En transformant ces espaces d'échange en véritables laboratoires d'inclusion et de dialogue, nous renforçons un Montréal-Nord où la diversité est non seulement célébrée, mais surtout comprise et valorisée. Ce projet est un levier vers une société plus juste, où chaque jeune sait qu'il a sa place, une voix et un rôle à jouer.

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
Lettre_Appui_Montreal_Inclusive Exeko-NJAC (1).docx.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-035922.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **INICI (IMMIGRER, INTÉGRER, INNOVER)**, 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 2030, boulevard Pie-IX, Montréal, Québec, H1V 2C8, agissant et représentée par Marie-Laure Konan, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour offrir des services personnalisés d'intégration, de francisation et d'aide à l'emploi aux personnes immigrantes pour qu'elles concrétisent leurs rêves et contribuent à la prospérité du Québec et de ses régions;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE-NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 2030, boulevard Pie-IX, Montréal, Québec, H1V 2C8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

INICI (IMMIGRER, INTÉGRER, INNOVER)

Par : _____
Marie-Laure Konan, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13374 - Passerelles Interculturelles : Pour un avenir inclusif à MHM - Demande de soutien financier (envoyée le 18 mars 2025 à 15:54)

Nom de l'organisme	Mission
INICI (Immigrer, Intégrer, Innover) ou ALPA (Accueil Liaison pour Arrivants)	MISSION Offrir des services personnalisés d'intégration, de francisation et d'aide à l'emploi aux personnes immigrantes pour qu'elles concrétisent leurs rêves et contribuent à la prospérité du Québec et de ses régions. VALEURS Humanisme : Mettre en valeur et favoriser le développement des qualités de l'être humain. Crédibilité : Inspirer la confiance et le respect par la qualité des services offerts et par le professionnalisme de son personnel. Collaboration : Travailler en équipe, nouer des liens avec des partenaires clés, et cultiver des relations où chacun trouve son compte. Innovation : Réévaluer ses façons de faire afin d'améliorer en continu les manières d'atteindre les objectifs. Performance : Mettre la personne immigrante et l'organisme en position de réussite en fixant des objectifs de rendement élevés, mais réalisables.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Passerelles Interculturelles : Pour un avenir inclusif à MHM

Numéro de projet GSS: 13374

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Yannick
Nom: Boucher
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 567-5806
Numéro de télécopieur:
Courriel: yannick.boucher@inici.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Marie-Laure
Nom: Konan
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2026-05-01

Résumé du projet

L'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (MHM) connaît une transformation majeure, marquée par une diversité culturelle croissante et des réalités socio-économiques contrastées. Cette diversité est une richesse, mais elle pose également des défis en matière d'intégration, de cohésion sociale et de participation citoyenne. Cette évolution transforme le profil des usagers des organismes communautaires, qui doivent adapter leurs services pour répondre aux besoins spécifiques des nouveaux arrivants. Afin de relever ce défi, il est crucial de renforcer la capacité des acteurs locaux à accompagner efficacement ces populations. Le projet Espace Nomade INICI propose un programme de formations spécialisées destiné aux organismes communautaires, visant à améliorer leur expertise en gestion interculturelle et en accompagnement des nouveaux arrivants. Ces formations aborderont notamment : la gestion interculturelle et la communication adaptée, la sensibilisation aux divers statuts et parcours d'immigration (y compris la réalité des demandeurs d'asile), ainsi qu'aux mythes, préjugés et divers types de discriminations. Une approche en trois phases pour assurer un impact durable et structurant. La formation des intervenants communautaires dans les secteurs clés de MHM (Hochelaga, Mercier-Ouest, Mercier-Est). La création d'outils de référence pour accompagner les intervenants et améliorer l'accès aux ressources. La diffusion des outils via une plateforme numérique dédiée à l'immigration (Zone Intégration), un espace collaboratif sécurisé permettant aux organismes partenaires d'accéder aux ressources en ligne. Pérennisation et autonomisation des acteurs locaux : l'objectif du projet est d'assurer une autonomisation des organismes communautaires, afin qu'ils puissent pérenniser les initiatives après la fin du financement initial. Cette stratégie repose sur plusieurs piliers : le développement des compétences locales, garantissant un accompagnement efficace et durable des nouveaux arrivants; la création de partenariats solides entre les acteurs communautaires, institutionnels et municipaux, favorisant des actions concertées; l'optimisation des ressources et la flexibilité des outils, permettant une adaptation continue aux besoins évolutifs; la documentation et la diffusion des bonnes pratiques, pour assurer la pérennité du projet. Un levier pour des relations interculturelles harmonieuses : en renforçant les compétences des organismes communautaires en gestion interculturelle, le projet Espace Nomade INICI favorise un vivre-ensemble harmonieux en facilitant l'accueil inclusif des nouveaux arrivants. Grâce à la sensibilisation aux préjugés et discriminations systémiques, il contribue à un climat social plus ouvert, où la diversité est perçue comme une richesse collective. En dotant les acteurs locaux d'outils d'intervention adaptés et en renforçant la collaboration entre les organismes, le projet pose les bases d'une intégration durable dans MHM.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement des compétences interculturelles des organismes communautaires

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Amélioration des connaissances et habiletés en accompagnement des personnes immigrantes et racisées.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation : La gestion interculturelle et la communication en contexte de diversité

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	3	1	7	3	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
La sensibilisation aux divers statuts et parcours 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 année	3	1	7	3	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mythes, préjugés et divers types de discriminations en 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 année	3	1	7	3	30

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 2030
Rue: Pie IX
Numéro de bureau: 309
Code postal: H1V 2C8
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Contribuer à la coordination et à l'élargissement de l'offre de services aux personnes à statut précaire d'immigration, y compris aux demandeurs d'asile

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	50	0	100

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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

- Toute la population

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+)?
Non

Informations complémentaires:
L'ADS+ est appliquée dans les différentes phases du projet :

Planification et conception des formations : les modules sont adaptés pour répondre aux besoins spécifiques des différents groupes, en mettant l'accent sur les discriminations multiples vécues par les femmes racisées, les personnes LGBTQ+, les aînés issus de l'immigration, etc.

Mise en œuvre des activités : une attention particulière est accordée à la représentativité des participants et des formateurs, afin d'assurer une diversité d'expériences et de points de vue.

Évaluation et suivi : des indicateurs seront mis en place pour mesurer l'impact du projet sur les différentes populations cibles et ajuster les actions en conséquence.

En intégrant cette approche, le projet contribue à l'inclusion réelle des personnes immigrantes et racisées en s'assurant que les solutions mises en place tiennent compte de leurs besoins spécifiques et des barrières systémiques qu'elles rencontrent. Cela s'aligne avec les objectifs du programme Montréal Inclusive 2025-2026, notamment en matière de renforcement des compétences interculturelles et de lutte contre le racisme et les discriminations

Contributions des partenaires

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
Agent(e) de projet	32,97 $	35,00	0,00 $	52	1	60 005,40 $
Total						**60 005,40 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Formateur(trice)	4 500,00 $	1		4 500,00 $
Total				**4 500,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Agent(e) de projet	60 005,40 $	0,00 $	0,00 $	**60 005,40 $**	60 005,40 $
Formateur(trice) *(poste forfaitaire)*	4 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 500,00 $**	4 500,00 $
Total	**64 505,40 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**64 505,40 $**	**64 505,40 $**

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	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	250,00 $	0,00 $	0,00 $	**250,00 $**
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	**1 250,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 250,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**1,79 %**			
Frais administratifs	**4 244,60 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**4 244,60 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**6,06 %**			
Total	**70 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**70 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Impact décuplé du projet grâce à l'effet multiplicateur des intervenants

Notre projet génère un impact bien au-delà des organismes directement impliqués. En formant les intervenants communautaires à la gestion interculturelle, la médiation et l'accompagnement inclusif, ces derniers deviennent des vecteurs de changement au sein de leurs structures respectives. Chaque intervenant formé applique ces nouvelles compétences dans son travail quotidien, influençant des centaines d'usagers issus de divers milieux. Grâce à cette approche en cascade, l'effet de la formation ne se limite pas aux seuls participants directs, mais se démultiplie auprès des communautés qu'ils desservent. Cela signifie que les usagers des organismes bénéficient indirectement d'un accompagnement plus adapté, bienveillant et inclusif, améliorant ainsi leur expérience d'intégration et leur sentiment d'appartenance à la société montréalaise. En consolidant les compétences interculturelles des acteurs locaux, le projet crée une dynamique durable de sensibilisation et de bonnes pratiques qui perdurent bien au-delà de la durée du programme. Ce modèle d''autonomisation des intervenants assure un impact pérenne et à large échelle, favorisant des relations interculturelles harmonieuses dans l'ensemble de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget_Repartition.xlsx	*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
Changement de nom (NICI (ALPA).jpg	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-INICI_ALPA_2526.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FORUM JEUNESSE DE SAINT-MICHEL**, 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 7605, rue François-Perrault, Montréal, Québec, H2A 3L6, agissant et représentée par Mohamed Mimoun, coordonnateur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de promouvoir la participation et de la mobilisation citoyenne par et pour les jeunes. Il veut faire de ses jeunes les acteurs du quartier, les citoyens responsables de demain, inscrits et intégrés dans la dynamique communautaire, et les instigateurs du développement d'une identité d'un quartier inclusif et ouvert sur les diversités interculturelles et intergénérationnelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUARANTE NEUF MILLE DOLLARS** (**49 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **QUATORZE MILLE DOLLARS** (**14 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **SEPT MILLE DOLLARS (7 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 7605, rue François-Perrault, Montréal, Québec, H2A 3L6, 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 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

FORUM JEUNESSE DE SAINT MICHEL

Par : _____
Mohamed Mimoun, coordonnateur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13388 - Venu d'ailleurs, enraciné ici - Demande de soutien financier (envoyée le 5 mai 2025 à 11:17)

Nom de l'organisme	Mission
Forum Jeunesse de Saint Michel	La participation et de la mobilisation citoyenne par et pour les jeunes .Le Forum Jeunesse de Saint-Michel veut faire de ses jeunes les acteurs du quartier, les citoyens responsables de demain, inscrits et intégrés dans la dynamique communautaire, et les instigateurs du développement d'une identité d'un quartier inclusif et ouvert sur les diversités interculturelles et intergénérationnelles. Comme jeunes, nous voulons contribuer à la recherche de solutions plutôt que d'être perçus comme une source de problèmes.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Venu d'ailleurs, enraciné ici

Numéro de projet GSS: 13388

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Mohamed
Nom: Mimoun
Fonction: Coordonnateur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 377-1572
Numéro de télécopieur:
Courriel: coordo.fjsm@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Mohamed
Nom: Mimoun
Fonction: Coordonnateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Montréal est une terre d'accueil ; elle rassemble des milliers d'immigrants de différents horizons et de nouveaux arrivants de différentes origines, dans ses quartiers. Montréal se soucie de leur intégration et de l'harmonie qu'ils peuvent avoir avec leurs nouveaux voisins: immigrants comme population d'accueil.

Le Forum Jeunesse de Saint-Michel veut faire de ses jeunes les acteurs du quartier, les citoyens responsables de demain, inscrits et intégrés dans la dynamique communautaire, et les instigateurs du développement d'une identité d'un quartier inclusif et ouvert sur les diversités interculturelles et intergénérationnelles. Dans ce contexte que le FJSM accueille des jeunes nouvellement arrivés, racisés et souvent défavorisés. Les anciens membres apprennent aux nouveaux de trouver leur place en les intégrants dans la dynamique montréalaise: espace, culture et développement personnel.

sur leurs chemins d'intégration, ils découvrent l'importance de comprendre le système, et de développer des compétences pour réussir.

À travers des espaces de prise de parole, (à la radio et dans des débats), à travers de rencontres d'échanges avec les aînés, d'ateliers pour apprendre les droits et les devoirs, ces jeunes vont préparer une démarches et un guide pour soutenir d'autres jeunes et se donner en exemple

Ce projet est issu d'une discussion et une réflexion de nos jeunes qui ont passé par le chemin d'intégration et qui ont proposé des ateliers, des approches et des activités

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

• Encourager la participation des personnes immigrantes et/ou racisées et faire entendre leurs voix dans les processus décisionnels et consultatifs

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Que les jeunes nouvellement arrivés s'impliquent d'avantage dans nos comités de jeunes et dans les activités, ils prendront la parole dans un conseil de ville/ arrondissement

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
participer dans nos podcast/émissions radio pour raconter leurs histoires/héritages

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 semaine	1	2	2	3	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Proposer des activités au sein du comité jeunesse et faire entendre la voix des nouveaux arrivants (nommer les besoins)

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	2	2	2	3	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
participer dans des débats pour développer la prise de parole et la connaissance du système montréalais/québécois pour une prise de parole publique

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	3	12

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

• Soutenir la comprehension des personnes immigrantes et racisées du systeme québecois en justice, et celui des acteurs locaux par rapport aux réalités des immigrants pour favoriser la lutte

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
que les jeunes nouvellement arrivées fréquentent des ateliers et des émissions radio pour témoigner de leurs expériences positives/ négatives sur le racisme et des outils reçus pour mieux lutter

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
à travers des vidéos, et le micro trottoirs, les jeunes collectent des témoignages vécus des autres jeunes pour réaliser des publications qui sensibilisent dans la lutte contre le racisme

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	2	2	3	3	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
réaliser un Podcast: "j'ai le droit" qui invite les jeunes à connaitre leurs droits et leurs devoirs

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	2	2	2	3	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Fréquenter un atelier de la Clinique Juridique de Saint Michel et de EDUCALOI pour connaitre ses droits et ses devoirs

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	3	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
rencontrer ds jeunes eleves en techniques policieres ainsi que des policiers pour parler des réalités, des trajectoires et du baggages des jeunes immigrants

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	3	12

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser les occasions de rapprochement et de dialogue interculturel entre les personnes immigrantes et racisées et la société d'accueil montréalaise

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
que les jeunes apprécient leurs présence à Montréal et partage leurs valeurs avec la société d'accueil

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
rencontres intergénérationnelles autours de la réussite et le Montréal d'avant

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	1	1	2	2	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
réaliser un podcast: mon héritage je partage

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	2	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
découvrons Saint Michel ensemble : marche dans le Petit Maghreb

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	1	1	2	3	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Visiter de l'Hôtel de la ville avec des jeunes québécois de la société d'accueil

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	1	1	3	3	8

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Zone de revitalisation: RUI Quartier Saint-Michel

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Mettre en place des mécanismes pour accroître la protection des personnes à statut précaire d'immigration contre des abus ou actes criminels

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	55	35	0	90

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

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Minorités visibles
- Décrocheurs scolaires

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:
Tous les jeunes vivant à saint - Michel et dans les environs sont tous concernés par le projet sans aucune distinctions de race, de provenance...

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Banque alimentaire
Précision: Carrefour Populaire Saint Michel

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Références		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3565 Jarry est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2A 3L6

Nom du partenaire: Bibliothèque municipale
Précision: Bibliothèque Saint Michel

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7605,rue François -Perrault
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2A 3L6

Nom du partenaire: École
Précision: Louis Joseph Papineau

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2901 R. de Louvain Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 2T2

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Vivre Saint Michel en Santé

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 7605,rue François -Perrault
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2A 3L6

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Groupe Orientation Emploi

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 3750 Boul Crémazie E,
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2A 1B6

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
Autre poste : veuillez l'identifier Agent de mobilisation	24,00 $	28,00	127,00 $	38	1	30 362,00 $
Animateur(trice)	24,00 $	28,00	127,00 $	38	1	30 362,00 $
Coordonnateur(trice)	24,00 $	10,00	42,00 $	10	1	2 820,00 $
Total						**63 544,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Technicien(enne)	956,00 $	1		956,00 $
Total				**956,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Autre poste : veuillez l'identifier Agent de mobilisation	30 362,00 $	0,00 $	0,00 $	**30 362,00 $**	30 362,00 $
Animateur(trice)	30 362,00 $	0,00 $	0,00 $	**30 362,00 $**	30 362,00 $
Coordonnateur(trice)	2 820,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 820,00 $**	2 820,00 $
Technicien(enne) *(poste forfaitaire)*	956,00 $	0,00 $	0,00 $	**956,00 $**	956,00 $
Total	**64 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**64 500,00 $**	**64 500,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	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	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**2 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**2 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**2,86 %**			
Frais administratifs	**3 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**3 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**5 %**			
Total	**70 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**70 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Les dernieres mois étaient difficles pour nous, trop de jeunes sans statut se présentaient à notre local, beaucoup de jeunes ne trouvent pas leur place et ne savent pas vers qui aller, beaucoup de jeunes sont venus avec des parents qui souhaient changer de statut ou qui sont en processus de le faire, ils ne maitrisent pas bien le francais (en classe d'accueil) ou en décrochage.

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
lettres d'appui.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
Extrait du procès CA avril.docx	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
lettreexactitude.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CENTRE INTERNATIONAL DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION HAITIENNE, CARAIBEENNE ET AFRO-CANADIENNE (CIDIHCA)**, 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 430, rue Sainte-Hélène, bureau 401, Montréal, Québec, H2Y 2K7, agissant et représentée par Frantz Voltaire, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de documenter, préserver, valoriser et diffuser les savoirs, cultures et histoires des Afro-descendants. À travers sa bibliothèque, ses archives, ses publications, ses productions culturelles et ses partenariats académiques, le CIDIHCA agit comme un lieu de mémoire, de recherche, de création et d'engagement citoyen. Il œuvre également à l'inclusion sociale et à la lutte contre le racisme, en multipliant les initiatives éducatives, artistiques et communautaires au cœur de Montréal et à l'international.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT MILLE DOLLARS** (**100 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **SOIXANTE-DIX MILLE DOLLARS** (**70 000 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT MILLE DOLLARS** (**20 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **DIX MILLE DOLLARS (10 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 **28 février 2026**.

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

ARTICLE 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 430, rue Sainte-Hélène, bureau 401, Montréal, Québec, H2Y 2K7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec,) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LE CENTRE INTERNATIONAL DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION HAITIENNE, CARAIBEENNE ET AFRO-CANADIENNE (CIDIHCA)

Par : _____
Frantz Voltaire, directeur

Cette convention a été approuvée par le domité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13398 - Célébrons la diversité - Demande de soutien financier (envoyée le 25 avril 2025 à 14:44)

Nom de l'organisme	Mission
Le Centre international d'information et de documentation haïtienne, caribéenne et afrocanadienne	• Centre de documentation et d'information haïtienne, caribéenne et afrocanadienne • lutte contre le racisme • édition • bibliothèque • archives • espace galerie

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Célébrons la diversité

Numéro de projet GSS: 13398

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Frantz
Nom: Voltaire
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 845-0880
Numéro de télécopieur:
Courriel: infocidihca@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Frantz
Nom: Voltaire
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-08-05	2026-02-28

Date limite de réception du rapport final
2026-03-31

Résumé du projet

Célébrons la diversité : un parcours éducatif et culturel pour une société montréalaise inclusive

Objectif général : Nous voulons promouvoir la sensibilisation à la diversité culturelle et sociale à Montréal à travers des activités éducatives, artistiques et interactives.

Montréal est reconnue pour sa diversité culturelle et sa richesse pluriculturelle qui en font une métropole unique. Cependant, comme dans toute collectivité, des défis subsistent en ce qui concerne la sensibilisation, l'inclusion et la reconnaissance des différentes communautés qui la composent. Ce projet s'inscrit dans un contexte où il est primordial de renforcer la cohésion sociale et d'encourager des interactions harmonieuses entre les citoyens de tous horizons.

Le projet se propose de répondre à ces enjeux en ciblant trois objectifs complémentaires. D'abord, il vise à augmenter la sensibilisation sur la diversité à travers des ateliers éducatifs qui permettront aux participants, notamment les jeunes, d'explorer et de mieux comprendre les dynamiques de diversité et d'inclusion dans leur quotidien. Ensuite, pour promouvoir le rapprochement interculturel, des projections de films documentaires sur la situation des communautés noires au Québec et a Montréal par exemple Kanaval qui pose la question de la migration et des réfugiés, La Fête des pères qui pose la question des pères absents dans cette même communauté ou encore Le Mite de la femme noire qui pose la question du sexisme racisé; ces films permettent une meilleur compréhension par les Montréalais des problèmes confrontés par les communautés noires . Ces films seront accompagnée de tables rondes, de dialogues avec les réalisateurs et réalisatrices, intervenants communautaires qui traiteront de ces questions afin de sensibiliser et de permettre de mieux comprendre la communauté noire de Montréal. Il y aura des ateliers qui contribueront à créer des espaces de dialogue et de réflexion, favorisant une meilleure compréhension mutuelle entre les communautés. Enfin, pour mettre en valeur la diversité et l'inclusion à Montréal, des événements tels que des Journées de la diversité (4), réunissant des auteurs, des universitaires, des intervenants communautaires issus de différentes communautés pour débattre la question du Vivre ensemble a Montréal, et une exposition photographique qui célébreront les visages et histoires qui enrichissent la ville.

Ce projet s'aligne parfaitement avec les priorités de la Ville de Montréal, qui met de l'avant des initiatives favorisant l'inclusion et la lutte contre les discriminations. Il s'agit d'une opportunité unique d'engager la communauté tout en renforçant les valeurs d'équité et de respect qui constituent l'essence de Montréal.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

1. Augmentation de la sensibilisation sur la diversité.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Combattre les stéréotypes et mettre en avant les bienfaits de l'inclusion. Consolider la collaboration entre les organismes communautaires,Le Cidihca comme interface .Création base de données

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
10 Ateliers éducatifs : Séances interactives pour les jeunes sur des thèmes comme les stéréotypes, les privilèges et l'importance de l'inclusion.

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 semestre	1	10	5	3	200

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)	
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

2. Meilleur rapprochement interculturel entre les participants issues des différentes communautés Montréalaises

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Partage de différentes cultures. Nombre d'organismes, de participants représentés. Renforcer la collaboration entre organismes sur le Vivre ensemble. Favoriser des lieux d'échanges, de partages

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Projections de 7 films(documentaires, sur le thème de la diversité et l'inclusion) :suivies de discussions sur la diversité culturelle, la tolérance, partage et l'inclusion (Ciné club de la diversité)

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	7	1	3	3	250

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
28 Publications : Création de brochures et de contenus en ligne (réseaux sociaux) célébrant la diversité montréalaise.

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 semaine	28	1	1	5	7 000

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)	
Autres, veuillez préciser	Dans le cadre des retours sur les publications et des commentaires. Durant les dialogues, après les projections, demander le ressenti des participants

IMPACT(S) VISÉ(S)

3. Mettre en valeur la diversité et l'inclusion à Montréal.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Profiter d'activités inclusives de la diversité. Mettre en lien les écrivains issus de la diversité, des maisons d'éditions et critiques littéraires. Rapprocher le public des auteurs de la diversité

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Journées de la diversité dans 4 arrondissements : Événements des auteurs et d'autres écrivains issus de minorités (latino-américains, afro descendants, asiatiques, africains et musulmans)

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	4	8	5	400

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
4 Expositions photographique : Une galerie mettant en valeur les visages et histoires des diverses communautés 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 trimestre	2	45	8	5	500

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	
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 430
Rue: rue Sainte-Hélène
Numéro de bureau: 401
Code postal: H2Y 2K7
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Centre N A RIVE
No civique: 6971
Rue: Rue Saint-Denis,
Code postal: H2S 2S5
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: Casa D'Italia
No civique: 505
Rue: rue Jean-Talon East,
Code postal: H2R 1T6
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: Bibliotheque Julio Jean Pierre
No civique: 12002
Rue: Boul Rolland,
Code postal: H1G 3W1
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Université de Montreal
No civique: 2900
Rue: Boul Edouard-Montpetit
Code postal: H3T 1J4
Ville ou arrondissement: Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Ville précision:

Nom du lieu: Maison D'Haiti
No civique: 3245
Rue: Avenue Émile-Journault
Code postal: H1Z 1T9
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	500	700	0	1200

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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+)?
Non

Contributions des partenaires

Budget pour le personnel lié au projet

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	21 000,00 $	1		21 000,00 $
Chargé(e) de projet	15 000,00 $	1		15 000,00 $
Assistant(e) coordonnateur(trice)	18 700,00 $	1		18 700,00 $
Organisateur(trice)	10 000,00 $	1		10 000,00 $
Animateur(trice)	500,00 $	6		3 000,00 $
Conférencier(ère)	700,00 $	2		1 400,00 $
Animateur(trice)	700,00 $	3		2 100,00 $
Formateur(trice)	500,00 $	6		3 000,00 $
Superviseur(e)	5 000,00 $	1		5 000,00 $
Total				**79 200,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice) *(poste forfaitaire)*	18 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**18 000,00 $**	21 000,00 $
Chargé(e) de projet *(poste forfaitaire)*	13 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**13 000,00 $**	15 000,00 $
Assistant(e) coordonnateur(trice) *(poste forfaitaire)*	17 700,00 $	0,00 $	0,00 $	**17 700,00 $**	18 700,00 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Organisateur(trice) (*poste forfaitaire)*	10 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**10 000,00 $**	10 000,00 $
Animateur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**	3 000,00 $
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire)*	1 400,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 400,00 $**	1 400,00 $
Animateur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 100,00 $**	2 100,00 $
Formateur(trice) (*poste forfaitaire)*	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	3 000,00 $
Superviseur(e) (*poste forfaitaire)*	3 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 500,00 $**	5 000,00 $
Total	**70 200,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**70 200,00 $**	**79 200,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	9 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**9 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 500,00 $**
Photocopies, publicité	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	800,00 $	0,00 $	0,00 $	**800,00 $**
Autres	2 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 100,00 $**
Total	**19 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**19 900,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**19,9 %**			

Frais administratifs	**9 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**9 900,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,9 %**			

Total	**100 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**100 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Dans la section budget du projet, le Cidihca veut clarifier: le budget demandé est de $100 000.

Le budget du projet est de $109 000 et le Cidihca fera un apport des $9 000.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
budget du projet Montreal inclusif 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
Catalogue officiel SACR 2024 (3).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
2025 Resolution CA Ville de Montreal - Mtl inclusive.pdf	Validité du 2025-03-08

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250317-034650.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'HIRONDELLE, SERCICES D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION DES IMMIGRANTS**, 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 4450, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2J 2W9, agissant et représentée par Mannel Rekik, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour faciliter l'installation et l'intégration des personnes immigrantes, ainsi que leur insertion dans le marché du travail. Il implique les Québécois de longue date et les acteurs des milieux publics, privés et communautaires dans l'intégration des personnes immigrantes à leur nouveau milieu de vie;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT DIX-NEUF MILLE HUIT CENT QUATRE-VINGT-SEIZE DOLLARS** (**119 896 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-TROIS MILLE NEUF CENT VINGT-SEPT DOLLARS** (**83 927 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE NEUF CENT SOIXANTE-DIX-NEUF DOLLARS** (**23 979 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **ONZE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-DIX DOLLARS (11 990 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 4450, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2J 2W9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

L'HIRONDELLE, ACCUEIL ET INTÉGRATION DES IMMIGRANTS

Par : _____
Mannel Rekik, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13420 - Agir Ensemble contre le Racisme : Sensibilisation et Mobilisation pour une Société Inclusive - Demande de soutien financier (envoyée le 5 mai 2025 à 11:30)

Nom de l'organisme	Mission
L'Hirondelle, accueil et intégration des immigrants	L'Hirondelle est un organisme à but non lucratif fondé en 1979. Notre mission est de faciliter l'installation et l'intégration des personnes immigrantes ; ainsi que leur insertion dans le marché du travail. Nous impliquons activement les Québécois de longue date et les acteurs des milieux publics, privés et communautaires dans l'intégration des personnes immigrantes à leur nouveau milieu de vie. Les pratiques organisationnelles de L'Hirondelle tiennent compte de la personne dans son ensemble, de sa réalité, de ses besoins et de son projet de vie. L'Hirondelle s'assurera que la personne immigrante sache où aller et quel est le chemin le plus direct pour y arriver.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Agir Ensemble contre le Racisme : Sensibilisation et Mobilisation pour une Société Inclusive

Numéro de projet GSS: 13420

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Mannel
Nom: REKIK
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 503-7301
Numéro de télécopieur: (514) 521-0234
Courriel: mrekik@hirondelle.qc.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Mannel
Nom: REKIK
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet **"Agir Ensemble contre le Racisme : Sensibilisation et Mobilisation pour une Société Inclusive"** s'inscrit dans un contexte de répondre avec des solutions aux:

Enjeux Actuels à Montréal
Les personnes immigrantes et issues de minorités visibles à Montréal continuent de faire face à des inégalités significatives au niveau de leur intégration, ces inégalités prennent souvent forme d'exclusion dans multiples sphères. Ce constat est appuyé par des situations concrètes vécues par les personnes immigrantes dans :

Le parcours d'intégrations : les personnes racisées, en particulier celles d'origine afro-descendante, arabe et sud-asiatique, subissent des taux de chômage plus élevés que la moyenne ce qui complexifie leur intégration à la société d'accueil. Sur le Plateau Mont-Royal, environ 25% des résidents sont issus de minorités ethnoculturelles, mais ils sont sous-représentés dans les emplois locaux et les instances décisionnelles. Selon le Conseil interculturel de Montréal a également souligné dans un rapport de 2021

Les personnes issues de minorités visibles âgées de 25 à 64 ans ont des revenus inférieur à 22% , comparativement aux personnes n'étant pas issues de minorités visibles, (Selon Statistique Québec).
Ces inégalités créent des frustrations, une perception de mise à l'écart, et finissent par creuser un faussé qui ne facilite pas l'intégration de ses personnes.

L'accès aux services publics et au logement : environ 30% des résidents de Montréal issus de minorités ethnoculturelles déclarent avoir été victimes de discriminations dans des espaces publics ou des services municipaux (Selon l'enquête du Bureau de consultation publique de Montréal (2020))

La représentation : Les personnes des minorités visibles sont sous-représentées (60,3 %) ou totalement absentes (5,3 %) dans la majorité des entreprises du secteur privé à Montréal. (Selon CDPD)

Face à ce constat, le projet vise à :

• **Renforcer les compétences interculturelles** et les aptitudes essentielles aux relations sociales harmonieuses des citoyen·ne·s pour déconstruire les préjugés.
• **Sensibiliser et mobiliser** la société d'accueil des citoyens de toutes origines et âge contre le racisme et les discriminations.
• **Encourager la participation active** des personnes immigrantes et racisées dans les instances décisionnelles et les espaces collectifs.
• **Promouvoir des environnements inclusifs** dans les sphères sociales

Il est important de souligner que ce projet intervient en complémentarité au PASI, nous veillerons à ce qu'il ne vienne pas interférer avec d'autres activités socioculturelles financées par le Ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration dans le cadre du PASI.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduire préjugés pour lutter contre le racisme|Démystifier les stéréotypes visant à justifier les discriminations|Renforcer les aptitudes favorisant les relations sociales harmonieuses et inclusives.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Réduction des comportements discriminatoires dans les espaces publics|Amélioration des relations interculturelles et du vivre-ensemble.|Engagement des milieux dans l'adoption de pratiques inclusives.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Campagnes de sensibilisation multiplateforme réseaux sociaux auprès du public -Mois de l'Histoire des Noirs

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	4	0,3	4	10 000

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Ateliers de formation sur les biais inconscients et la diversité culturelle- Semaine d'action contre le racisme SACR

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	2	4	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activités socio culturelles favorisant le rapprochement des citoyens |Ateliers de développement des compétences interculturelles et aptitudes aux développement de relation sociale harmonieuse-Été

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	3	1	3	1	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Soutien au développement d'initiatives pour et par les citoyens de lutte contre le racisme

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	2	6

Mesures des résultats	Précision
Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)	
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	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 4450
Rue: rue Saint- Hubert
Numéro de bureau: 5e étage
Code postal: H2J 2W9
Ville: Mont-Royal
Ville précision:

Nom du lieu: Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
No civique: 445
Rue: Jean-Talon ouest
Code postal: H3N 1R1
Ville ou arrondissement: Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville exemplaire vise l'administration municipale en tant que fournisseur de services et employeur - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Mener une action transversale en mettant à contribution l'ensemble des acteurs municipaux pour assurer la cohérence des actions en matière d'intégration sociale et économique des immigrants
- **Ville accueillante et intégrante vise l'écosystème pour l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants, dont les organisations locales, régionales et institutionnelles - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Développer des initiatives concertées avec les acteurs gouvernementaux, municipaux et locaux pour des informations et des services centralisés et accessibles
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	200	400	100	700

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
L'Hirondelle, organisme communautaire œuvrant depuis plus de 45 ans à l'accueil et à l'intégration des nouveaux immigrants à Montréal, partage pleinement les valeurs de Montréal Inclusive et s'engage à : Reconnaître et valoriser le potentiel de chaque personne accompagnée. Favoriser l'ouverture et les échanges pour tisser des liens solides entre personnes immigrantes et société d'accueil. Respecter la dignité, la liberté d'opinion et les choix personnels de chacun. Promouvoir activement la diversité, la non-discrimination et l'équité. Conformément à ces valeurs, L'Hirondelle applique rigoureusement l'Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) tout au long du projet. Grâce au connaissances en ADS+ de notre chargée de projet, nous identifions précisément les besoins selon le genre, l'âge, l'origine ethnoculturelle et socio-économique, afin d'assurer des activités adaptées et accessibles à toutes les communautés montréalaises, en tenant compte des barrières linguistiques, culturelles et physiques. Nos locaux (4450 rue Saint-Hubert et 445 rue Jean-Talon Ouest) sont entièrement accessibles. Notre équipe, formée en sensibilité culturelle et ADS+, garantit une participation inclusive, équitable et représentative à l'échelle régionale et cela tout au long du déploiement du projet.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: L'Hirondelle, service d'accueil et d'intégration

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	12 000,00 $	Oui
Ressources humaines		Oui

Nom de la personne ressource: Mannel REKIK
Adresse courriel: mrekik@hirondelle.qc.ca
Numéro de téléphone: (514) 503-7301
Adresse postale: #5e étage
Ville: Mont-Royal
Province: Québec
Code postal: H2J 2W9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Intégration Jeunesse du Québec

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 8110 Bd Saint-Michel, Montréal, QC
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1Z 2E3

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de Concertation des organismes au service des personnes Réfugiées et Immigrantes -TCRI

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 518 Rue Beaubien E
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2S 1S5

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: CDC du plateau

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4450 Rue St-Hubert local 226
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2J 2W9

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Table de Quartier de Parc-EXtension

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6830 Av. du Parc
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1W7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Bureau de consultation publique de Montréal (OCPM)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1550 Rue Metcalfe Bureau 1414 (14e étage)
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 1P2

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Bureau de la commissaire à la lutte au racisme et aux discriminations systémiques de la Ville de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 201, avenue Laurier Est Bureau 120
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 3E6

Nom du partenaire: Institution d'enseignement supérieur
Précision: Collège Bois de Boulogne

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 10555 Ave de Bois-de-Boulogne
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4N 1K7

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
Coordonnateur(trice)	30,00 $	28,00	126,00 $	52	1	50 232,00 $
Agent(e) de liaison	26,00 $	21,00	82,00 $	52	1	32 656,00 $
Agent(e) de communication	26,00 $	5,00	19,50 $	52	1	7 774,00 $
Total						**90 662,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**12 000,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice)	50 232,00 $	0,00 $	0,00 $	**50 232,00 $**	50 232,00 $
Agent(e) de liaison	32 656,00 $	0,00 $	0,00 $	**32 656,00 $**	32 656,00 $
Agent(e) de communication	7 774,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 774,00 $**	7 774,00 $
Total	**90 662,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**90 662,00 $**	**90 662,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	500,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	500,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
Photocopies, publicité	2 000,00 $	750,00 $	0,00 $	**2 750,00 $**
Déplacements	500,00 $	250,00 $	0,00 $	**750,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	4 000,00 $	1 000,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	240,00 $	0,00 $	0,00 $	**240,00 $**
Autres	10 000,00 $	4 276,00 $	0,00 $	**14 276,00 $**
Total	**18 240,00 $**	**7 276,00 $**	**0,00 $**	**25 516,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**20,06 %**			
Frais administratifs	**10 994,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**10 994,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,64 %**			
Total	**119 896,00 $**	**7 276,00 $**	**0,00 $**	**127 172,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**4 724,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ce projet s'inscrit en complémentarité avec le programme d'accompagnement du MIFI (PASI), qui vise à soutenir l'établissement des personnes issues de l'immigration en favorisant leur intégration sociale et leur francisation. Cependant, notre initiative aborde un aspect non couvert par ce programme : elle met en lumière des enjeux sociaux susceptibles d'affecter la qualité du vivre-ensemble. En proposant des solutions concrètes pour réduire le racisme et la discrimination—des obstacles majeurs à l'intégration des personnes immigrantes—ce projet contribue également à renforcer la cohésion sociale, la sécurité et la qualité de vie au sein de la collectivité.

Nous veillerons à ce que le projet ne crée pas de dédoublement d'activités avec le PASI.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillé #13420 - Agir ensemble contre le Racisme.xlsx	*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
Lettre d'appui-Projet Montréal inclusive 25-26.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Etats financiers 2023-2024.pdf	*Non applicable*
lettres patentes hirondelle.pdf	*Non applicable*
Rapport_2024_web.pdf	*Non applicable*
Registraire des entreprises.pdf	*Non applicable*
Détails du programme projet Agir Ensemble contre le Racisme.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 appel d'offres Lute contre le racisme-Ville de Montréal (signé).pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250318-023056 signée.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121001

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **KATALIZO**, 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 2159, rue Gauthier, Montréal, Québec, H2K 1B2, agissant et représentée par Carminda Mac Lorin, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans l'objectif de catalyser des échanges d'idées et leur transformation en action, en s'appuyant sur le potentiel créatif des communautés, afin de construire des sociétés équitables et inclusives, cultiver le potentiel des personnes grâce à un apprentissage continu, intégral et utile pour la vie, ainsi que contribuer à ce que les personnes et les communautés trouvent et appliquent durablement leurs propres solutions grâce à la participation sociale, au dialogue et au respect mutuel;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT DIX-HUIT MILLE CINQ CENT DIX DOLLARS** (**118 510 $**), 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-DEUX MILLE NEUF CENT CINQUANTE-SEPT DOLLARS** (**82 957 $**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE SEPT CENT DEUX DOLLARS** (**23 702 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **ONZE MILLE HUIT CENT CINQUANTE ET UN DOLLARS (11 851 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 2159, rue Gauthier, Montréal, Québec, H2K 1B2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

KATALIZO

Par : _____
Carminda Mac Lorin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13428 - Catalyser un monde inclusif – Du FSMI au 3e Fusionarium - Demande de soutien financier (envoyée le 2 mai 2025 à 14:46)

Nom de l'organisme	Mission
Katalizo	Katalizo est une organisation qui se donne comme objectif de catalyser des échanges d'idées et leur transformation en action, en s'appuyant sur le potentiel créatif des communautés, afin de : - Construire des sociétés équitables et inclusives - Cultiver le potentiel des personnes grâce à un apprentissage continu, intégral et utile pour la vie - Contribuer à ce que les personnes et les communautés trouvent et appliquent durablement leurs propres solutions grâce à la participation sociale, au dialogue et au respect mutuel - Stimuler les communications et les actions créatives ainsi que l'utilisation novatrice des technologies pour faire face aux défis - Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des communautés dans des domaines comme l'éducation, la santé, les enjeux de genre, la stabilité sociale, la culture, le travail, le logement - Promouvoir les alliances entre les acteurs du sud global, du Canada et des autres pays du nord global

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projets Montréal inclusive 2025-2026 (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Catalyser un monde inclusif – Du FSMI au 3e Fusionarium

Numéro de projet GSS: 13428

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Carminda
Nom: Mac Lorin
Fonction: Autre
Précision: inconnu
Numéro de téléphone: (514) 381-7090
Numéro de télécopieur:
Courriel: carminda.maclorin@katalizo.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Carminda
Nom: Mac Lorin
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le projet Catalyser un monde inclusif – Du FSMI au 3e Fusionarium vise à renforcer les liens interculturels et à lutter contre le racisme et les discriminations à Montréal en créant des espaces de dialogue et d'échange favorisant une meilleure compréhension et le rapprochement entre les personnes racisées, immigrantes et la société d'accueil. Ce projet est un processus évolutif, s'étendant du Forum Social Mondial des Intersections (FSMI) au Fusionarium #3. Il permet d'élargir et de prolonger les échanges interculturels amorcés lors du FSMI en les répliquant dans divers quartiers montréalais, assurant ainsi un ancrage local et une mobilisation durable. Ce processus offre également une évaluation structurée des impacts, permettant de capitaliser sur les apprentissages, de consolider les collaborations et de pérenniser les meilleures pratiques en matière de dialogue interculturel et d'inclusion.Il s'inscrit pleinement dans les objectifs de Montréal Inclusive 2025-2026, en mettant en avant des rencontres interculturelles et des discussions ouvertes pour combattre les préjugés et bâtir une ville plus inclusive.

Ce projet, porté par Katalizo et ses partenaires, se déploiera en trois grandes étapes :

Étape 1 : Le FSMI – Un espace de rencontres et d'échanges interculturels

29 mai au 1er juin 2025 - Montréal

Le Forum Social Mondial des Intersections (FSMI) servira de plateforme principale de dialogue interculturel, où seront créés des espaces d'échanges inclusifs entre personnes immigrantes, racisées et la société d'accueil. Ce processus sera propulsé par Katalizo et ses partenaires, ainsi que par le le Réseau mondial des intersections (RÉMI) ; un réseau d'entités collectives réunies afin de partager et adopter les meilleures pratiques en matière de rapprochement interculturel et de lutte contre le racisme et la discrimination.

Étape 2 : Renforcement de la communauté de pratique et réplication des échanges interculturels (Juin - Novembre 2025)

Le Forum Social Mondial des Intersections (FSMI) servira de plateforme centrale de dialogue interculturel, permettant des rencontres significatives entre personnes immigrantes, racisées et la société d'accueil. L'objectif de l'étape 2 est d'amplifier ces dynamiques en répliquant les espaces de dialogue et d'échange interculturels du FSMI dans plusieurs quartiers montréalais, à travers des agents multiplicateurs formés lors du FSMI et avec le soutien des partenaires impliqués dans le Réseau mondial des intersections (RÉMI).

Étape 3 : Fusionarium #3 – Évaluation et systématisation des apprentissages (Novembre 2025)

Le Fusionarium #3 servira de bilan collectif pour capitaliser sur les apprentissages issus du FSMI et des échanges menés dans les quartiers montréalais. Il permettra d'évaluer l'impact des discussions interculturelles, de renforcer les collaborations et de diffuser les meilleures pratiques et outils en matière d'inclusion et de rapprochement interculturel.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le rapprochement interculturel et lutter contre les discriminations

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création d'espaces de dialogue favorisant la compréhension interculturelle

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation du FSMI

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	4	8	1	1 500

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers d'échange interculturel

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	1	4	3	5	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres communautaires locales

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	1	4	3	5	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panels sur les préjugés et stéréotypes

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	8	1	5	1 500

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Performances artistiques et médiation culturelle

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	8	1	5	1 500

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Encourager la pérennisation des échanges interculturels après le FSMI

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Réplication des dynamiques du FSMI dans divers quartiers montréalais

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation des agents multiplicateurs issus du FSMI

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	1	6	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Réplication d'activités interculturelles locales

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	1	8	2	5	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Création et diffusion d'un guide des meilleures pratiques

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				

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers de formation continue pour agents multiplicateurs

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	1	2	3	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Évaluation intermédiaire et ajustements

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	1	4	1	100

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.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Structurer et diffuser les apprentissages issus du FSMI et des activités post-FSMI

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Capitalisation et diffusion des meilleures pratiques en matière de dialogue interculturel

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation du 3e Fusionarium

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	1	6	1	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panels et discussions sur les apprentissages du projet

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	1	4	5	200

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Développement et diffusion du guide méthodologique

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	1			

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de communication pour la diffusion des résultats

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				

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Webinaires et partage d'expérience avec d'autres initiatives

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	4	1	2	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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Plusieurs arrondissements montréalais (Plateau-Mont-Royal, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, Ville-Marie, Montréal-Nord) et en ligne

Nom du lieu: FSMI : Centre-ville (UQAM), Parc La Fontaine, Saint-Michel

Nom du lieu: Activités locales : Multiples arrondissements

Nom du lieu: Fusionarium #3 : Lieu à confirmer

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville responsable et engagée - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Mettre en place des mécanismes pour accroître la protection des personnes à statut précaire d'immigration contre des abus ou actes criminels

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	600	750	150	1500

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Le projet intègre l'ADS+ en considérant la diversité des expériences vécues par les personnes immigrantes et racisées, en mettant en avant des espaces sécuritaires de dialogue, en intégrant la médiation artistique et culturelle et en veillant à l'accessibilité des activités.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Réseau mondial des intersections (RÉMI)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Soutien technique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: S0S 0S0

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Plateau-Mont-Royal, Villeray-Saint, Michel et Parc Extension

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: S0S 0S0

Nom du partenaire: Ville de Montréal
Précision: Office de consultation publique de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	5 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Rali Jamali
Adresse courriel: aktion@katalizo.org
Numéro de téléphone: (999) 999-9999
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: S0S 0S0

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Le journal des alternatives

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 000,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Rali Jamali
Adresse courriel: aktion@katalizo.org
Numéro de téléphone: (999) 999-9999
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: S0S 0S0

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: Hoodstock

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: S0S 0S0

Nom du partenaire: Élu.e municipal.e
Précision: Député de Rosemont et Mairesse de Côte-des-neige s

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Nom de la personne ressource:
Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: S0S 0S0

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	11 246,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Carminda Mac Lorin
Adresse courriel: aktion@katalizo.org
Numéro de téléphone: (514) 381-7090
Adresse postale: nd
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2T 2A4

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
Chargé(e) de projet	30,00 $	15,00	69,00 $	32	1	16 608,00 $
Coordonnateur(trice)	35,00 $	10,00	53,00 $	32	1	12 896,00 $
Agent(e) de projet	30,00 $	10,00	46,00 $	32	2	22 144,00 $
Chargé(e) de communication	30,00 $	15,00	69,00 $	32	1	16 608,00 $
Total						**68 256,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Chargé(e) de projet	6 333,00 $	3		18 999,00 $
Artiste	700,00 $	20		14 000,00 $
Technicien(enne)	500,00 $	10		5 000,00 $
Sécurité et entretien	800,00 $	5		4 000,00 $
Total				**41 999,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**11 246,00 $**	**7 000,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	11 808,00 $	4 800,00 $	0,00 $	**16 608,00 $**	16 608,00 $
Coordonnateur(trice)	6 450,00 $	6 446,00 $	0,00 $	**12 896,00 $**	12 896,00 $
Agent(e) de projet	22 144,00 $	0,00 $	0,00 $	**22 144,00 $**	22 144,00 $
Chargé(e) de communication	11 608,00 $	0,00 $	0,00 $	**11 608,00 $**	16 608,00 $
Chargé(e) de projet (*poste forfaitaire)*	12 000,00 $	0,00 $	7 000,00 $	**19 000,00 $**	18 999,00 $
Artiste (*poste forfaitaire)*	14 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**14 000,00 $**	14 000,00 $
Technicien(enne) (*poste forfaitaire)*	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**	5 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Sécurité et entretien (*poste forfaitaire)*	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**	4 000,00 $
Total	**87 010,00 $**	**11 246,00 $**	**7 000,00 $**	**105 256,00 $**	**110 255,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Photocopies, publicité	7 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**
Déplacements	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	1 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 000,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**20 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**20 000,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**14,62 %**			

Frais administratifs	**11 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**11 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**8,41 %**			

Total	**118 510,00 $**	**11 246,00 $**	**7 000,00 $**	**136 756,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	11 246,00 $	7 000,00 $	
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

*** L'organisme n'avait pas accès au GSS et Isabelle Lépine n'a pas pu rectifier la situation. Isabelle a pris les infos envoyées par courriel pour les joindre.******

Le projet Montréal Inclusive 2025-2026 bénéficie d'un vaste réseau de partenaires qui assurera sa portée dans plusieurs arrondissements de Montréal et son accessibilité à un public diversifié. Grâce aux lettres d'appui de partenaires clés tels que Hoodstock, l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM), le Bureau des commissaires (BC) et le Journal des Alternatives (JdA), nous démontrons notre capacité à mobiliser des communautés variées et à organiser des activités dans différents quartiers stratégiques de la ville.

L'événement Forum social mondial des intersections (FSMI), qui marque le début du projet, aura lieu dans des lieux emblématiques de Montréal, incluant le Parc La Fontaine (Plateau-Mont-Royal) pour l'ouverture, l'UQAM (Ville-Marie) pour une grande partie des activités, et Saint-Michel pour la clôture. Ce déploiement territorial stratégique assure une accessibilité accrue à divers publics et favorise une participation représentative des communautés montréalaises. De plus, l'appui formel de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, ainsi que nos échanges en cours avec l'équipe du député de Rosemont Alexandre Boulerice et la mairesse de Côte-des-Neiges, renforcent encore l'ancrage du projet dans plusieurs arrondissements.

En collaboration avec l'OCPM et le BC, nous allons établir une procédure de consultation publique sur les enjeux liés à la lutte contre le racisme et la richesse interculturelle lors de l'événement d'ouverture du FSMI. Cette consultation, menée avec une approche participative, permettra de recueillir les préoccupations et propositions des communautés montréalaises afin d'alimenter les politiques locales en matière d'inclusion et de justice sociale.

Le projet s'appuie sur un écosystème de partenaires aux expertises complémentaires, garantissant une mobilisation diversifiée.

● Hoodstock, spécialisé dans la lutte contre le racisme et les discriminations, mobilisera des personnes racisées et issues de diverses communautés ethnoculturelles.

● L'OCPM et le BC, impliqués dans le FSMI, apporteront une expertise en concertation et mobilisation citoyenne, assurant une implication institutionnelle et communautaire forte.

● Le Journal des Alternatives, avec son approche altermondialiste, contribuera à la diffusion des réflexions et initiatives du projet auprès d'un large public.

● L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et du Plateau-Mont-Royal soutiennent officiellement le FSMI et ont confirmé leur volonté de soutenir le projet afin de garantir sa réussite

Grâce à cette approche collaborative et inclusive, nous nous assurons que le projet touche non seulement plusieurs quartiers montréalais, mais aussi des publics variés, incluant des personnes issues de parcours migratoires différents (nouveaux arriva immigrants établis, personnes nées au Québec), des communautés racisées, et la société d'accueil. En favorisant des rencontres

interculturelles et intergénérationnelles, au-delà des limites des arrondissements, nous créons un espace d'échange structurant qui reflète pleinement la diversité et l'inclusion montréalaises.

Enfin, nous comptons sur d'autres sources de financement, dont des contributions en nature de partenaires, et nous poursuivons la recherche active de financement avec divers bailleurs de fonds, pour assurer la pérennité et l'envergure du projet. En diversifiant nos financements et nos partenaires, nous garantissons une portée significative à Montréal Inclusive 2025-2026, tout en maximisant l'impact du projet sur les communautés et les quartiers ciblés.

Une méthodologie d'évaluation avec plusieurs outils sera mise en oeuvre pendant et après l'événement :

- Les membres des communautés visées seront invités à prendre part à l'évaluation de l'événement grâce à un sondage qui sera envoyé pour recueillir leurs suggestions et pistes d'améliorations potentielles

- 4 stations de suggestions et de commentaires seront également installées lors de l'événement pour permettre à tous.tes de s'exprimer de manière créative (et confidentielle si souhaité) sur la tenue de l'événement et ses impacts

- Un Vox Pop avec un minimum de 10 entrevues avec des participant.e.s de l'événement permettra d'obtenir leurs rétroactions et sentiments face à l'initiative

- Un groupe de discussion avec les partenaires sera planifié après l'événement

On invitera les personnes répondantes à s'identifier si souhaité en tant que membre d'une ou plusieurs communautés, afin d'être en mesure d'évaluer les impacts de l'événement pour lesdites communautés.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Appel à projets. GSS 280225 (2).xlsx	*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
Réponses aux questions de la plateforme GSS basées sur le _3e jet - Note conceptuelle - Montréal inclusive_.pdf	*Non applicable*
Lettre d'appui FMSI Arrondissement Plateau (1).pdf	*Non applicable*
HOODSTOCK - Modèle Lettre d'appui Katalizo - Montréal inclusive 2025-2026 - SIGNÉ (3).pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien au FSMI - Arrondissement VSP-1 (1) (1).pdf	*Non applicable*
Lettre de soutien au FSMI - OCPM (2).pdf	*Non applicable*
Katalizo - Lettre d'appui JdA - Montréal inclusive - 2025 (2).pdf	*Non applicable*
Bureau du commissaire Lettre de soutien FSMI (1).pdf	*Non applicable*
Courriel - Application GSS - Outlook.pdf	*Non applicable*
Courriel - Application GSS - Outlook 2.pdf	*Non applicable*
Courriel - Application GSS - Outlook 3.pdf	*Non applicable*
formulaire_dadhesion_au_paiement_electronique_0.pdf	*Non applicable*
Spécimen de chèque_Katalizo2024.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
Mtl Inclusive - Catalyser 2025 - gss-diversite-sociale-20250502-024351.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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.026

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258121002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 417 071 $ à 3 organismes agissant dans l'un des trois territoires Quartiers inclusifs et résilients, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant 417 071 $ aux organismes ci-après désignés, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) pour les projets et les montants indiqués en regard de chacun d'eux :

Organisme	Projet	Soutien
Corporation de Développement Communautaire du Centre-Sud de Montréal	Un Centre-Sud mobilisé et inclusif	**150 000 $**
La P'tite maison de Saint-Pierre	Saint-Pierre : Ponts de cultures	**117 071 $**
Parole d'ExcluES	Démarche citoyenne pour un territoire inclusif et harmonieux (DÉCISIFh)	**150 000 $**

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

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-16 08:26

Signataire : Nadia BASTIEN

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1258121002**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
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
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 417 071 $ à 3 organismes agissant dans l'un des trois territoires Quartiers inclusifs et résilients, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2020, la Ville de Montréal adoptait Montréal 2030 son tout premier plan stratégique. Par sa priorité 19, la Ville s'engage à « Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins ». Ainsi, chaque quartier devrait offrir un milieu de vie vert et durable, un contexte favorable au développement de liens sociaux et culturels forts, une approche intégrée en matière de sécurité urbaine, une offre en habitation diversifiée et accessible à tous types de ménages, des options de transport collectif et des aménagements qui favorisent une mobilité plus active et connectée, des artères commerciales dynamiques et de façon générale, un environnement attrayant qui contribue à la qualité de vie. Dans les dernières années, l'enjeu de l'équité territoriale est devenu omniprésent à Montréal.

En effet, la composition socioéconomique de la population, les conditions de vie des ménages et leur niveau d'accès aux ressources urbaines varient grandement d'un quartier à l'autre. Certains milieux de vie combinent des vulnérabilités liées à la qualité de l'environnement immédiat (ex. dévitalisation commerciale, insalubrité, îlots de chaleurs, manque d'accès au transport collectif, rareté des espaces verts et des équipements collectifs) et des vulnérabilités socioéconomiques liées aux conditions de vie des populations présentant de nombreux facteurs de risques (ex.: immigration récente, faibles revenus). Ces milieux de vie nécessitent d'être priorisés par les interventions et investissements municipaux pour atteindre la vision de Montréal 2030. Lancée officiellement le 6 octobre 2023, l'approche Quartiers Inclusifs et Résilients (QIR) 2030 est une démarche novatrice à la portée structurante qui cherche à agir de manière intégrée et de concert avec les communautés, pour améliorer la qualité et le cadre de vie dans les secteurs cumulant le plus de

vulnérabilités urbaines à l'échelle de la Ville.

Avec le déploiement de QIR de 2023 à 2025, la Ville de Montréal expérimente une approche d'intervention territoriale intégrée afin de transformer durablement trois secteurs montréalais.

D'autre part le programme Montréal inclusive 2025-2026 s'inscrit dans une volonté de l'administration montréalaise de lutter contre toutes formes de racisme et de discrimination afin d'établir et de maintenir des milieux de vie inclusifs. Ceci est possible grâce au partenariat de la Ville de Montréal avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration - Entente MIFI-Ville 2024-2026 et normé par le Programme d'appui aux collectivités (PAC) de ce ministère.

Dans un souhait de soutenir les démarches collectives de l'approche QIR, la Ville de Montréal a procédé à un appel de projets sur invitation dans le cadre du programme Montréal Inclusive, afin de soutenir trois initiatives, à savoir dans le quartier Saint-Pierre de l'arrondissement Lachine, le quartier Sainte-Marie de l'arrondissement Ville-Marie et dans le secteur nord-est de l'arrondissement Montréal-Nord.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 2002 - 11 décembre 2024
Autoriser la réception d'un soutien financier maximal de 5 227 500 $ provenant du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) sur deux ans, soit du 1er avril 2024 au 31 mars 2026, dans le cadre de son Programme d'appui aux collectivités, pour la mise en oeuvre du Plan d'action de la Ville en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles / Approuver un projet de convention entre le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal, établissant les modalités et condition de versement de cette aide financière et de gestion de l'entente MIFI-Ville 2024-2026, totalisant 6 970 000 $, incluant la participation de la Ville à hauteur de 1 742 500 $

CM21 0441 - 19 avril 2021
Approuver un projet de convention d'aide financière entre la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 12 000 000 $ à la Ville aux fins de planifier, de mettre en oeuvre et de soutenir des projets visant l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes, couvrant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2024 - Entente MIFI-Ville (2021- 2024)

DESCRIPTION

Le projet **Démarche citoyenne pour un territoire inclusif et harmonieux (DÉCISIFh)**, proposé par **Parole d'ExcluEs** s'inscrit dans le cadre de la stratégie d'intervention locale du **QIR Nord-Est** et du plan de développement local de Montréal-Nord 2021-2026. Le projet repose sur la valorisation des savoirs citoyens, la solidarité locale et la coconstruction d'un cadre de vie sain et résilient, en s'appuyant sur les forces vives du territoire et l'engagement des populations concernées. En rassemblant une diversité de personnes autour de cet enjeu, ce projet favorisera l'émergence de nouvelles initiatives résilientes, inclusives sur le territoire du nord-est de Montréal-Nord. L'implication des habitants favorisera un environnement plus harmonieux entre les communautés racisées, immigrantes et la société d'accueil.
Le projet **Un Centre-Sud mobilisé et inclusif**, proposé par **Corporation de Développement communautaire du Centre-Sud de Montréal**, s'inscrit dans le cadre de la stratégie d'intervention locale du **QIR Sainte-Marie** et vise à mettre en place un processus de dialogue entre la communauté d'accueil, ses instances de participation citoyennes et les personnes issues de l'immigration. Ce qui permettra, de façon durable, une plus grande contribution des personnes à l'amélioration de leur quartier et de sensibiliser les

instances pour qu'elles soient accueillantes et inclusives pour les personnes immigrantes.

Le projet **Saint-Pierre : Ponts de cultures**, proposé par **La P'tite maison de Saint-Pierre**, s'inscrit dans le cadre de la stratégie d'intervention locale du **QIR Saint-Pierre** et vise à encourager des relations interculturelles harmonieuses en créant des espaces de rapprochement et de dialogue entre les différentes communautés. À travers des événements et des activités, le projet cherche à réduire les préjugés et à promouvoir une meilleure compréhension mutuelle. Ces activités offrent aux résidents l'opportunité de se rencontrer, d'explorer d'autres cultures et de partager leurs vécus. Le projet met également l'accent sur le renforcement de la participation citoyenne. En impliquant activement les habitants dans les activités, il leur permet de s'exprimer sur des sujets tels que l'inclusion et la lutte contre le racisme. L'objectif est de favoriser un sentiment d'appartenance et d'encourager l'engagement des résidents dans la création d'une communauté solidaire et résiliente.

À noter que les stratégies d'intervention locale sont un travail de concert avec les arrondissements et les instances de concertations locales sous une structure de gouvernance partagée et se basent sur les différents plans et consultations réalisés en amont par les acteurs impliqués.

JUSTIFICATION

Ces initiatives s'adressent à une clientèle immigrante dans des territoires ciblés, tout en répondant à des priorités de l'administration municipale, puisqu'elles contribuent à l'intégration des nouveaux arrivants et au bien-être de leurs familles. D'autant plus que les soutiens financiers accordés permettront la réalisation de projets structurants en matière d'ouverture à la diversité, de relations interculturelles et de lutte contre le racisme et toute autre forme de discrimination. Après avoir analysé les demandes présentées, le SDIS recommande le soutien aux projets de ce dossier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires, totalisant la somme de 417 071 $, sont disponibles au budget du SDIS et financés dans le cadre de l'entente MIFI-Ville 2024-2026. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. La dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.
Les versements des subventions seront effectués, en conformité avec ce qui est prévu aux projets de convention entre la Ville et les organismes respectifs. Il en est de même pour le dépôt des rapports de suivis requis.

Le SDIS recommande un soutien financier totalisant la somme de 417 071 $ aux trois différents organismes, à savoir :

Organisme	Projet	Soutien recommandé	Versements	
			2025	2026
Corporation de Développement Communautaire du Centre-Sud de Montréal	Un Centre-Sud mobilisé et inclusif	**150 000 $**	135 000 $	15 000 $
La P'tite maison de Saint-Pierre	Saint-Pierre : Ponts de cultures	**117 071 $**	105 364 $	11 707 $
Parole d'ExcluES	Démarche citoyenne pour un territoire inclusif et harmonieux (DÉCISIFh)	**150 000 $**	135 000 $	15 000 $

Le tableau des soutiens financiers versés dans le passé par toute unité de la Ville aux

organismes de ce dossier est disponible en pièce jointe au dossier.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, notamment ses priorités 8, 9 et 19. La grille d'analyse 2030 est en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Avec ces soutiens financiers accordés aux organismes communautaires, la Ville de Montréal est fière de poursuivre son approche concertée, informée et innovante pour soutenir la pleine participation des personnes issues de l'immigration et de la diversité à la société montréalaise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication se feront en respect du protocole de visibilité de la Ville de Montréal en Annexe 2 des projets de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	ENDOSSÉ PAR	Le : 2025-05-08
Manuel ARDILA ORTIZ	Karine-Myrgianie JEAN-FRANCOIS	

Conseiller en planification

Tél : 438 223 7276
Télécop. :

chef(fe) de section - programmes financiers

Tél : 514 434 2107
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marie-Josée MEILLEUR
Directrice - Stratégie et programmes
Tél :
Approuvé le : 2025-05-15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1258121002
Unité administrative responsable : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Projet : Accorder le soutien financier totalisant la somme de 417 071 $ à 3 différents organismes, chacun présente dans l'un des trois territoires identifiés sous la stratégie Quartiers inclusifs et résiliants (QIR), pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme Montréal inclusive Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et de l'Entente 2024-2026 entre le Ministère de l'Immigration, de la francisation et de l'intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver les projets de convention à cet effet - CF-SDIS-25-O13.

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 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?** - Favoriser un accès équitable à l'information puis aux ressources existantes ; consolider l'offre de services d'accueil, d'accompagnement personnalisé et de référencement intersectoriel pour les personnes migrantes à statut précaire et sans statut. - Contribuer à prévenir et remédier aux enjeux qui portent préjudice à la sécurité, aux droits et à l'inclusion et aux démarches de			

régularisation des personnes migrantes à statut précaire et sans statut.

- Sensibiliser et outiller les différents milieux (organismes et institutions) pour une meilleure compréhension des réalités des personnes migrantes à statut précaire et sans statut ; puis favoriser des pratiques non-discriminatoires et des interventions adaptées à leurs besoins.
- Contribuer au bien-être et au développement global des enfants et des jeunes migrants à statut précaire et sans statut.

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 inclusive

Cadre de référence 2025-2026

Service de la Diversité et de l'inclusion sociale
Ville de Montréal - 2025



Table des matières

1. Avant-propos 2
2. Mise en contexte 3
3. Objectifs et priorités du programme 5

3.1. Objectif ultime 5
3.2. Objectif général 1 : Contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses 6
3.3. Objectif général 2 : Lutter contre le racisme et les discriminations 7

4. Financement du programme 8
5. Approches préconisées par ce programme 9

5.1. Approche territoriale 9
5.2. Approche "Par et Pour" 10
5.3. Approche ADS+ 10

6. Balises du programme Montréal inclusive 12

6.1. Admissibilité des organismes 12
6.2. Admissibilité des projets 14
6.3. Admissibilité des activités 15

7. Critères d'analyse et de sélection 17
8. Annexes 18

8.1. Annexe 1 : Grille d'analyse et de sélection des projets 18
8.2. Annexe 2 : Mécanismes d'évaluation 21

1. Avant-propos

Montréal Inclusive 2025-2026 s'inscrit dans une volonté de l'administration montréalaise de lutter contre toutes formes de racisme et de discrimination afin d'établir et de maintenir des milieux de vie inclusifs. Ce programme, doté d'un budget de **4 M$** sur un an, est possible grâce au partenariat de la Ville de Montréal avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) - Entente MIFI-Ville 2024-2026.

L'initiative est normée dans le cadre du Programme d'appui aux collectivités (PAC) de ce ministère. Montréal Inclusive 2024-2026 s'inscrit également dans les orientations 2 et 8 du plan stratégique de Montréal 2030 : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion et « la lutte 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 ».

Cette initiative est issue de la fusion de trois programmes de financement précédemment déployé par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS), par l'entremise de son Bureau d'intégration des nouveaux arrivants (BINAM), soit Montréal inclusive, Territoires d'inclusion prioritaires et Montréal interculturel. Cette fusion est le résultat d'une réflexion entamée en 2023, qui a amené le SDIS à faire un processus de consultation auprès des organismes de son écosystème. Ces consultations ont également permis d'identifier les enjeux émergents en matière de rapprochement interculturel et de lutte contre le racisme et les discriminations à l'échelle municipale et servi d'assises au travail de développement des objectifs du programme **Montréal Inclusive 2024-2026**.

Ce cadre de référence présente les principaux objectifs du programme et ses priorités. Ce document définit également les approches préconisées pour les interventions et les lignes directrices qui guideront le développement des balises et des modalités de l'appel à projets du Programme Montréal inclusive 2025-2026.

Le programme **Montréal Inclusive (MI) 2024-2026** permet de soutenir des projets visant à établir des relations interculturelles harmonieuses et/ou à lutter contre le racisme et les discriminations.

2. Mise en contexte

D'après les résultats du sondage Écho - le Baromètre 2023, les personnes immigrantes ont déclaré davantage avoir été victimes de discriminations que les personnes non immigrantes pour sept des dix formes mesurées. L'écart est particulièrement important pour la langue ou l'accent (18 points), les origines ethniques ou nationales (15 points) et le statut d'immigration (15 points).

Lors des groupes de discussion organisés dans le cadre de cette même étude, environ la moitié des personnes immigrantes participantes ont affirmé avoir été au moins une fois victimes de discrimination depuis leur arrivée à Montréal. Celles installées à la métropole depuis plusieurs années sont majoritairement d'avis que la discrimination est plus souvent indirecte, subtile, sans intention malveillante que directe, ouverte et avouée. Plusieurs personnes ont également mentionné avoir été victimes de discrimination directe.

Racisme et discrimination

Le sondage constate que le racisme et la discrimination envers les personnes immigrantes et racisées[1] persistent à Montréal. Cette discrimination se manifeste en particulier par des préjugés, des partis pris inconscients et une méconnaissance des parcours et de la réalité des personnes immigrantes. L'origine ethnoculturelle et la couleur de la peau sont les motifs les plus fréquents de discrimination. De plus, la langue ou l'accent, les origines ethniques ou nationales et le statut d'immigration sont aussi des motifs de discrimination récurrents.

En outre, les personnes immigrantes et celles racisées connaissent des enjeux importants de vulnérabilité en matière de logement et elles sont plus susceptibles de subir du racisme et de la discrimination pour l'accès à un logement salubre.

[1] **Personne racisée** : personne qui appartient de manière réelle ou supposée à un des groupes ayant subi un processus de racisation : Ligue des droits et libertés (https://liguedesdroits.ca/lexique/personne-racisee-ou-racialisee/). De plus, le terme « racisé » met en évidence le caractère socialement construit des différences et leur essentialisation. Il met l'accent sur le fait que la race n'est ni objective ni biologique, mais qu'elle est une idée construite qui sert à représenter, catégoriser et exclure l'« Autre », *Le mot « racisé-e » ce qu'il exprime et ce qu'il masque (2017) :* http://www.etatdexception.net/ce-que-le-mot-racise-e-exprime-et-ce-quil-masque/

D’ailleurs, l’analyse ADS+ des données découlant du Baromètre montre que certains groupes sont victimes de discrimination dans une proportion considérablement plus élevée : les personnes racisées, les personnes racisées non immigrantes, les femmes racisées, les hommes racisés et les personnes LGBTQ+.

Rapprochement interculturel / sentiment d’appartenance[2]

Parmi les enjeux cernés à Montréal en matière d’intégration sociale, on retrouve : un sentiment d’appartenance plus faible (surtout chez les personnes nouvellement arrivées et les jeunes), une perception de la qualité de vie plus négative (davantage chez les personnes immigrantes racisées), un sentiment d’isolement plus fort (surtout chez les hommes immigrants et les personnes dont l’immigration est récente). Enfin, les personnes racisées (davantage immigrantes) ainsi que les femmes racisées (immigrantes et non-immigrantes) sont proportionnellement plus nombreuses à avoir une perception négative de l’accueil des Montréalaises et des Montréalais.

Enfin, ces données et témoignages, recueillis tout au long de ce processus approfondi d’enquête et de réflexion, ont permis de développer un nouvel appel de projets qui vise l’amélioration du processus d’inclusion des personnes immigrantes et racisées.

[2] Sentiment d’appartenance : sentiment ressenti lorsqu’une personne s’identifie à un groupe, se considère comme membre à part entière de celui-ci. Le sentiment d’appartenance est intimement lié au sentiment d’acceptation. Glossaire de la Politique québécoise en matière d’immigration, de participation et d’inclusion, 2015 (https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/2680403)

3. Objectifs et priorités du programme

3.1. Objectif ultime

En déployant des initiatives afin d'accélérer l'inclusion et l'intégration sociale des personnes nouvelles arrivantes et racisées, la Ville de Montréal est en mesure d'offrir aux Montréalaises et aux Montréalais de toutes origines un milieu de vie davantage exempt de racisme et de discrimination, dans lequel elles et ils peuvent s'épanouir et participer pleinement.

Impact visé : En comptant sur la participation active de la société d'accueil, les personnes immigrantes et racisées sont pleinement incluses dans les différents milieux de vie à Montréal.

3.2. Objectif général 1 : Contribuer à l'établissement de relations interculturelles harmonieuses

Objectifs spécifiques	Changements souhaités
1.1 Renforcer les compétences interculturelles collectives, notamment en médiation et communication. 1.2 Promouvoir, reconnaître et valoriser l'apport des personnes immigrantes et racisées à la société québécoise. 1.3 Sensibiliser la société d'accueil montréalaise sur les enjeux d'inclusion, et d'intégration des personnes immigrantes et racisées (racisme, discrimination, freins à l'immigration). 1.4 Favoriser les occasions de rapprochement et de dialogue interculturel entre les personnes immigrantes et racisées et la société d'accueil montréalaise. 1.5 Déconstruire les discours négatifs dans l'opinion publique à l'égard des personnes immigrantes et racisées.	• Compétences, connaissances et habiletés accrues en communication et médiation interculturelle, par une implication à des activités interculturelles et de participation citoyenne, entre les personnes immigrantes, racisées et la société d'accueil. • Augmentation significative des comportements d'ouverture à la diversité et de relations interculturelles plus harmonieuses entre les communautés immigrantes et la société d'accueil montréalaise

3.3. Objectif général 2 : Lutter contre le racisme et les discriminations

Objectifs spécifiques	Changements souhaités
2.1 Sensibiliser et outiller la société d'accueil afin de prévenir les discriminations et le racisme 2.2 Soutenir le leadership et la participation publique des personnes immigrantes et racisées dans la lutte contre le racisme et les discriminations. 2.3 Mobiliser la société d'accueil à s'engager dans la lutte contre le racisme et les discriminations. 2.4 Favoriser la mise en place et l'adaptation de pratiques inclusives « par et pour » les personnes immigrantes et/ou racisées. 2.5 Encourager la participation des personnes immigrantes et/ou racisées et faire entendre leurs voix dans les processus décisionnels et consultatifs.	• Engagement accru des acteurs des milieux de vie pour lutter contre le racisme et les discriminations en assurant la protection et le respect des droits humains et l'équité à l'égard des personnes immigrantes et/ ou racisées. • Compétences et connaissances accrues en matière de prévention du racisme et des discriminations, ainsi que sur les approches de participation publique inclusives, pour réduire les freins à la participation des personnes immigrantes et racisées

4. Financement du programme

Cette nouvelle entente de courte durée, permettra le soutien aux projets qui répondront aux critères établis par le programme d'appui aux collectivités du MIFI, ainsi qu'aux objectifs du présente cadre de référence.

Pour ce faire, un appel de projets ouvert sera lancé dans le but d'attribuer un total maximal de **4 M$** et qui devront être exécutés entre la date d'approbation des initiatives et le 31 mars 2026.

Les contributions financières octroyées par la Ville de Montréal diffèreront en fonction de la portée des projets présentés, soit dans un ou dans plusieurs arrondissements.

5. Approches préconisées par ce programme

5.1. Approche territoriale

L'approche territoriale est une stratégie qui vise à renforcer les communautés locales en intégrant les ressources, les institutions et les acteurs du territoire. Elle repose sur une compréhension approfondie des dynamiques sociales et économiques spécifiques à chaque arrondissement. Plutôt que de proposer des solutions standardisées, cette approche valorise l'interaction entre les parties prenantes locales et le renforcement des réseaux présents sur le territoire. En mettant l'accent sur les atouts et les défis propres à chaque territoire, elle favorise des initiatives adaptées qui stimulent la cohésion sociale. Cette approche permet de :

- Voir le territoire de manière intégrée ;
- Adapter les pratiques d'intervention, les financements, etc., aux caractéristiques du territoire (arrondissements, quartiers) de manière à rapprocher un projet, des activités, un service ou une ressource d'un milieu moins bien desservi de façon à en accroître l'accessibilité ;
- Faire face aux défis spécifiques à un milieu avec souplesse et esprit d'innovation ;
- Encourager la participation des parties prenantes des écosystèmes locaux, susciter leur engagement et développer leurs compétences ;
- Assurer un transfert d'expertise entre le SDIS et les organismes locaux ;
- Avoir une vision métropolitaine des enjeux sociaux et partager les bonnes pratiques d'un territoire à un autre ;
- Développer une capacité d'agir à partir des analyses croisées des problématiques et des opportunités territoriales.

5.2. Approche “Par et Pour”

L'approche "par et pour" est une méthode qui vise à inclure activement les personnes concernées, soit les personnes immigrantes et/ou racisées, dans la conception, la mise en œuvre et l’évaluation des initiatives qui les affectent. Elle repose sur le principe que les individus sont les meilleurs experts de leur propre réalité et qu'ils doivent jouer un rôle clé dans le développement de solutions.

Contrairement aux approches descendantes, l'approche "par et pour" valorise la participation directe des bénéficiaires, favorisant ainsi une plus grande pertinence, durabilité et acceptation des projets. En travaillant ensemble, les parties prenantes peuvent créer des solutions adaptées à leurs besoins réels, renforçant ainsi la résilience et l'autonomie des communautés.

5.3. Approche ADS+



Comme les expériences vécues du racisme et des discriminations varient considérablement selon les personnes, il importe, avant d’intervenir, d’appliquer l’analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+).

Elle permet d’avoir une lecture différenciée des besoins et des réalités et de s’assurer que les stratégies choisies sont aussi adaptées et inclusives que possible. L’ADS+ gagne à être intégrée dans les différentes phases d’un projet, de la planification à la mise en œuvre et à l’évaluation. Ainsi, les organismes sont invités à en tenir compte dans la rédaction de leur projet. Cet aspect sera évalué par le comité de sélection.

Rappelons que l’ADS+ est à la fois un outil et un processus qui visent à lutter contre les discriminations existantes en tenant compte des droits et des réalités propres aux personnes cumulant des discriminations lors de la mise en place

d’initiatives. Elle permet d’analyser la logique des discriminations, de poser un regard critique sur nos partis pris et nos pratiques d’intervention, puis d’agir contre les discriminations. Ultimement, elle prévient les effets distincts du racisme et des discriminations et vise l’atteinte d’une égalité de fait.

6. Balises du programme Montréal inclusive

6.1. Admissibilité des organismes

Organismes admissibles

- Être un organisme sans but lucratif[3] légalement constitué auprès du Registraire des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci. Les objets inscrits à sa charte doivent être compatibles avec les objectifs du programme Montréal inclusive, ou être une coopérative ne versant aucune ristourne et ne payant aucun intérêt sur les parts des membres
- Avoir son siège à Montréal et y réaliser la majorité de ses activités.
- Être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole, sauf pour les organismes de développement économique[4]
- Tenir chaque année au Québec une assemblée générale.
- Détenir une expertise reconnue et une bonne connaissance des populations cibles et des problématiques visées par le projet.
- Être en activité depuis au moins 12 mois.
- Démontrer une bonne santé financière dans ses états financiers.
- Ne pas être en défaut ou avoir des dettes envers la Ville.

[3] Sont visés les OBNL constitués en vertu de la 3e partie de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38) du Québec ou en vertu de la 2e partie de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, chapitre 23) ou de la Loi sur les chambres de commerce (LRC 1985, chapitre B-6) si leur siège est au Québec et s'ils y réalisent la majorité de leurs activités. Les organismes ont l'obligation de se conformer à la Loi sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, chapitre P-44.1), administrée par le Registraire des entreprises du Québec.

[4] Les organismes de développement économique sont administrés par un conseil d'administration composé de personnes ayant chacune un droit de vote, siégeant soit d'office, soit à titre de représentant d'un comité consultatif sectoriel. Ils développent des projets stratégiques porteurs pour les communautés s'adressant généralement à une clientèle cible, notamment les entreprises et les milieux d'affaires, différente de la clientèle habituelle des OBNL.

- Être conforme aux exigences de la Charte de la langue française et fournir le document en vigueur émis par l'Office québécois de la langue française.

Organismes inadmissibles

Même s'ils répondent aux conditions d'un organisme admissible, les organismes suivants ne sont pas admissibles à une aide financière en vertu du Programme Montréal Inclusive 2024-2026 :

- Les organismes qui n'ont pas satisfait la Ville de Montréal après avoir reçu une contribution financière dans un dossier précédent ;
- Les organismes qui n'ont pas respecté les termes de la convention avec la Ville de Montréal après avoir reçu une contribution financière dans un dossier précédent;
- Les établissements de santé, incluant les centres intégrés de santé et de services sociaux et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux ;
- Les établissements d'enseignement privés et publics ;
- Les organismes paramunicipaux[5] ;
- Les associations politiques et les partis politiques ;
- Les entreprises individuelles et les personnes morales de droit privé à but lucratif, soit les sociétés par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation ;
- Les ordres professionnels ;
- Les organisations syndicales ;
- Les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds ;
- Les ministères, organismes gouvernementaux publics et entreprises d'État énumérés à la Loi sur l'administration financière ;
- Les associations à caractère religieux ;
- Les organismes constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres ;
- Les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail ;

[5] **Organisme paramunicipal** : une organisation créée et possédée ou contrôlée par une municipalité (incluant, de façon non exclusive, les sociétés municipales d'habitation, les conseils de bibliothèque, les services de police et d'incendie, etc.). Programme d'appui aux collectivités.

- Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif du programme Montréal inclusive ;

Sont aussi inadmissibles les organismes qui emploient 50 personnes ou plus pendant au moins six (6) mois au Québec et qui répondent à l'une des situations suivantes :

- ne possèdent pas d'attestation d'inscription ou d'attestation d'application d'un programme de francisation ou un certificat de francisation délivré par l'Office de la langue française (ci-après « OQLF ») ;
- n'ont pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de leur situation linguistique à l'OQLF ;
- leur nom figure sur la liste, prévue à l'art. 152 de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11), des entreprises pour lesquelles l'OQLF a refusé de délivrer l'attestation ou a suspendu ou annulé l'attestation ou le certificat ;
- ont refusé l'offre qui leur a été faite par l'OQLF de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins que, par la suite, ils ne les aient convenus ;
- ont fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec ;

La Ville de Montréal se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière à un organisme ou de cesser de lui verser cette aide financière si cet organisme ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

6.2. Admissibilité des projets

Pour être admissible à un soutien financier, le projet doit obligatoirement :

- répondre à l'un ou plusieurs objectifs de ce programme ;
- comporter des activités se trouvant dans la liste des activités admissibles en plus d'être gratuites ou à coût symbolique ;
- être réalisé entièrement sur le territoire de la Ville de Montréal ;
- se dérouler entièrement en français, incluant toutes les activités du projet ;
- respecter les montants maximums décrit dans le guide

d’accompagnement de l’appel de projets ;
- être déployé et terminé avant le 31 mars 2026 ;
- un maximum de 10 % du montant demandé dans le cadre de cet appel à projet peut être dépensé en frais administratifs.

6.3. Admissibilité des activités

Sont admissibles les activités :

- de rapprochements interculturels entre les Québécoises et les Québécois de différentes origines ;
- de formation ou de sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu à l’accueil et à l’accompagnement des personnes immigrantes et racisées qui s’établissent dans la collectivité, ou qui permettent une meilleure reconnaissance du caractère pluriel de la société québécoise ;
- de nature récréative, visant le rapprochement interculturel, étant encadrées par des objectifs clairement identifiés au préalable ;
- qui encouragent les relations interculturelles harmonieuses, la pleine participation des personnes immigrantes et racisées à la vie collective ;
- qui font la promotion du rapprochement interculturel et de l’ouverture à la diversité ;
- de reconnaissance et des cérémonies de bienvenue à l’intention des personnes immigrantes et racisées nouvellement arrivées dans une collectivité ;
- visant à lutter contre la discrimination et le racisme ;
- de renforcement des pratiques interculturelles.

Sont inadmissibles :

- les activités admissibles dans le cadre des autres programmes d’aide financière du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou qui relèvent de la mission ou des programmes d’autres ministères ou organismes gouvernementaux ou qui font double emploi avec les services publics offerts à la collectivité québécoise ;
- les activités qui ciblent spécifiquement ou uniquement des personnes dont le statut migratoire n’est pas admissible aux services et aux programmes du MIFI ;
- les études, les recherches et les publications, sauf si les données qu’elles

génèrent sont nécessaires à la mise en œuvre du projet. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;

- la production et la diffusion de journaux écrits et électroniques ;
- les activités liées à la mise en place de tables de concertation, sauf lorsqu'elles sont indispensables à l'atteinte des objectifs du projet et lorsqu'elles visent des résultats concrets dans le milieu ;
- les colloques et tout événement ponctuel de ce type, sauf s'ils sont intégrés dans un projet cohérent, réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs en matière de pleine participation et de relations interculturelles harmonieuses, dans lequel cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;
- les activités visant l'apprentissage ou la pratique du français ;
- la commandite d'événements ;
- les activités axées sur la promotion d'us et coutumes ou à caractère religieux ou faisant la promotion d'une idéologie ;
- la célébration de fêtes nationales ou les commémorations ;
- les activités de jumelage ;
- les activités d'accompagnement et les services individuels ;
- les activités de coopération internationale ou celles se déroulant à l'extérieur du Québec ;
- les campagnes de sollicitation de dons et les activités ayant pour but de réaliser des profits ;
- les activités de séjours exploratoires, sauf sur les territoires où ces activités ne sont pas offertes par un autre partenaire du Ministère en vertu du PASI.

7. Critères d’analyse et de sélection

L'évaluation des demandes d’aide financière sera effectuée par un comité de sélection.

La sélection des projets se réalisera en deux phases :

- Étape 1 - vérification de l’admissibilité des projets reçus (voir critères d’admissibilité)
- Étape 2 - analyse des projets qui se sont qualifiés comme admissibles

Le comité de sélection analysera les demandes selon différents critères, parmi les suivants :

- **Pertinence du projet** – évaluée selon la cohérence avec les objectifs, orientations et priorités du programme.
- **Qualité et faisabilité du projet** – évaluées par rapport à l'expertise et les ressources de l'organisme, la capacité à rejoindre la clientèle visée, la fiabilité du budget prévisionnel, le réalisme de l'échéancier fixé, etc.
- **Portée du projet** – évaluée par rapport aux retombées positives et concrètes sur les milieux et les clientèles ciblées.

Pour plus de précisions, se référer à la grille d’analyse disponible à l’annexe 1.

S’il le juge opportun, le comité de sélection peut recommander une contribution financière différente de celle demandée par l’organisme.

8. Annexes

8.1. Annexe 1 : Grille d'analyse et de sélection des projets

Critères d'analyse*
Ces critères tiennent compte de l'ADS+
1. Connaissance et expertise de l'organisme
L'organisme possède une bonne connaissance de la population visée par le projet et œuvre auprès de celle-ci. **Exemples de questions** : Est-ce que les besoins et les réalités des populations visées sont clairement identifiés et présentés ? Est-ce que le projet tient compte des barrières à l'inclusion ou des discriminations existantes des populations visées ? Est-ce que l'organisme œuvre déjà auprès de la population visée ?
L'organisme possède une expertise sur la problématique ciblée. **Exemples de questions :** Est-ce que le projet est cohérent avec la mission de l'organisme ? Est-ce que l'organisme démontre une bonne connaissance des enjeux et des pratiques d'intervention en lien avec la problématique ?
2. Pertinence et qualité du projet
Le projet répond à la visée, aux objectifs et aux transformations souhaitées de l'appel. **Exemples de questions :** Est-ce que le projet s'inscrit clairement dans la visée et les objectifs de l'appel ?

Est-ce que le projet cible d'abord les personnes les plus vulnérabilisées ou marginalisées ? Est-ce que les résultats du projet s'inscrivent bien dans les transformations de l'appel ?
Le projet génère des retombées significatives sur la population et / ou les organismes visés. **Exemples de questions :** Est-ce que les résultats proposés du projet sont clairement identifiées ? Est-ce que l'atteinte des résultats feront l'objet d'une évaluation ?
Le projet démontre sa capacité à rejoindre efficacement la population ou les organismes visés. **Exemples de questions :** Est-ce que les moyens pour rejoindre les populations ou les organismes visés sont présentés et expliqués ? Est-ce que le projet a été adapté pour inclure les populations les plus à risque d'exclusion (adaptation du recrutement, adaptation des activités / plages horaires, accès des lieux, autres) ?
Les objectifs et les résultats attendus du projet sont cohérents. **Exemples de questions :** Est-ce que les objectifs et les résultats du projet sont clairement définis ? Est-ce que les liens sont clairs entre les objectifs, les activités proposées et les résultats attendus ?
Les activités proposées ajoutent une composante dans les pratiques de l'organisme **Exemples de questions :** Est-ce que les activités se distinguent des activités régulières ? Dans le cas d'une consolidation, les résultats du projet de l'année précédente sont-ils probants ?

3. Intégration du projet dans son milieu
Le projet est complémentaire avec les initiatives déjà en place ou répond à un besoin non comblé **Exemples de questions :** Est-ce que le projet découle de l'identification d'un vide de service ? Est-ce que le projet vient renforcer les pratiques existantes dans un milieu ?
La problématique s'inscrit dans une démarche concertée et est identifié comme prioritaire par le milieu (communautaire, institutionnel, de la recherche, etc.) et la population. **Exemples de questions :** Est-ce que le projet est basé sur un savoir expérientiel, les priorités d'un plan d'action, sur une concertation dans le milieu ? Est-ce qu'un diagnostic, des constats (ex: rapport d'évaluation) ou une revue de littérature ont été réalisés pour concevoir le projet ?
4. Faisabilité du projet
Le budget est équilibré et réaliste par rapport aux activités **Exemples de questions :** Est-ce que les ressources humaines et le nombre d'heures allouées au projet sont justifiés et réalistes ? Est-ce que les dépenses associées à chacune des activités permettent d'atteindre les objectifs ? Est-ce que le budget est utilisé exclusivement pour la réalisation du projet soumis?
Les activités sont bien réparties dans le temps et l'échéancier est réaliste. **Exemples de questions :** Est-ce que les activités sont expliquées et ventilées (ressources, moyens, temps) ? Est-ce que l'échéancier est présenté et réalisable dans les années imparties ? Est-ce que les activités prévues et les résultats souhaités sont réalisables en fonction de l'échéancier proposé ?
L'organisme a la capacité organisationnelle pour atteindre les objectifs du projet. **Exemple de question :** Est-ce que l'organisme démontre une saine gouvernance organisationnelle (rapport annuel, états financiers vérifiés, résolution du CA, lettre patente, etc.) ?

5. Mobilisation des partenaires et participation de la population
La qualité et le degré d'implication des partenaires dans le projet sont démontrés **Exemples de questions :** Est-ce que le rôle et la contribution des partenaires est conséquente et pertinente à la réalisation du projet ? Est-ce que le projet est appuyé par ses partenaires ? Est-ce que le projet est soutenu par une diversité de contributions financières ?
La population/organisation visée participe à une ou des étapes du cycle du projet : conception, mise en œuvre, apprentissages **Exemple de questions :** Est-ce que l'organisme implique les personnes et/ou les organisations dans les différentes étapes du projet ?

8.2. Annexe 2 : Mécanismes d'évaluation

Dans le cadre d'une saine gestion des fonds publics et la perspective d'une amélioration continue de ses programmes et initiatives, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) entend veiller à l'évolution de l'utilisation des fonds alloués.

Les organismes dont les projets seront sélectionnés s'engagent donc à accepter le processus de suivi et d'évaluation développé par le SDIS.

Ce document a été produit par le Service de la Diversité et de l'inclusion sociale, grâce à l'entente entre le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal dans le cadre du programme d'appui aux collectivités.

Adresse électronique : montrealinclusive@montreal.ca

Crédit photo : © Émilie Pelletier (2023)

Service de la Diversité et de l'inclusion sociale
Ville de Montréal
2025

Montréal

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**188 336,76**	**295 972,24**	**343 891,79**	**130 750,00**
Corporation De Developpement Communautaire	152307	Culture	-	-	-	50,00	-
			-	-	-	2 804,00	-
		Diversité et inclusion sociale	CA21 240268	11 282,00	-	-	-
			CA22 240056	96 151,00	56 667,00	-	-
			CA22 240213	32 613,00	-	-	-
			CA23 240198	-	18 613,00	-	-
			CA23 240200	-	122 536,00	30 282,00	-
			CA24 240308	-	-	32 613,00	-
			CM24 0268	-	-	200 000,00	-
		Planification stratégique et performance organisationnelle	CE23 1347	-	50 000,00	-	-
			CM24 0073	-	-	74 250,00	105 750,00
		Ville-Marie	-	-	-	3 050,00	22 500,00
			CA22 240179	26 624,00	6 656,00	-	-
			CA22 240213	32 613,00	-	-	-
			CA23 240198	-	14 000,00	-	-
			CA23 240346	-	22 500,00	-	2 500,00
			CA24 240308	-	-	32 613,00	-
			DA215179001	21 666,76	5 000,24	-	-
			-	-	-	842,79	-

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**56 945,00**	**35 214,10**	**60 507,70**	**3 105,30**
La P'Tite Maison	231688	Diversité et inclusion	CA21 190057	2 850,00	-	-	-
De Saint-Pierre		sociale	CA22 19 0062	22 554,00	2 506,00	-	-
			CA23 19 0138	-	22 554,00	2 506,00	-
			CA24 190139	-	-	22 554,00	-
		Lachine	-	-	2 500,00	2 500,00	-
			24 19 0265	-	-	5 000,00	-
			CA21 19 0058	23 886,90	2 654,10	-	-
			CA21 190058	2 654,10	-	-	-
			CA22 19 0264	5 000,00	-	-	-
			CA23 19 0271	-	5 000,00	-	-
			CA24 19 0008	-	-	27 947,70	3 105,30

Sommaire | Détail | Tableau GDD

Nom fournisseur | No fournisseur | Unité d'affaires | No résolution | Exercice

				2022	2023	2024	2025
Totaux				**12 000,00**	**22 000,00**	**19 714,00**	**26 250,00**
Parole D'Exclues	202563	Bilan	CA20 10 297	2 000,00	-	-	-
			CA20 10 299	1 500,00	-	-	-
			CA21 10 049	2 000,00	-	-	-
			-	-	3 144,00	-	-
		Concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne	-	-	400,00	-	-
		Culture	-	-	3 144,00	-	-
		Direction générale	CE24 1071	-	-	15 000,00	26 250,00
		Diversité et inclusion sociale	CE23-1164	-	18 456,00	4 614,00	-
		Montréal-Nord	CA20 10 297	2 000,00	-	-	-
			CA20 10 299	1 500,00	-	-	-
			CA21 10 049	6 000,00	-	-	-
			-	2 500,00	-	-	-
		Urbanisme et mobilité	-	-	-	100,00	-

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD 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 1855, rue du Havre, bureau 107, Montréal, Québec, H2K 4K5, agissant et représentée par François Bergeron, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit en tant que regroupement multisectoriel des organismes communautaires qui desservent la population du quartier. La CDC Centre-Sud regroupe une soixantaine d'organismes communautaires, d'entreprises d'économie sociale et d'institutions qui s'identifient à sa mission, laquelle consiste à favoriser la participation active du mouvement communautaire au développement du milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);

« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **CENT CINQ MILLE DOLLARS** (**105 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TRENTE MILLE DOLLARS (30 000 $)** dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 1855, rue du Havre, bureau 107, Montréal, Québec, H2K 4K5, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD DE MONTRÉAL

Par : _____
François Bergeron, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les

logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13443 - Un Centre-Sud mobilisé et inclusif - Demande de soutien financier (envoyée le 7 mai 2025 à 16:26)

Nom de l'organisme	Mission
Corporation de Développement Communautaire du Centre-Sud de Montréal*	La Corporation de développement communautaire (CDC) Centre-Sud est le regroupement multisectoriel des organismes communautaires qui desservent la population du quartier. La CDC Centre-Sud regroupe une soixantaine d'organismes communautaires, d'entreprises d'économie sociale et d'institutions qui s'identifient à sa mission, laquelle consiste à favoriser la participation active du mouvement communautaire au développement du milieu. La Corporation est également mandataire de l'Initiative Montréalaise de soutien au développement social local et coordonne, à ce titre, le mécanisme de concertation local intersectoriel et multiréseau, la Table de développement social Centre-Sud. La CDC Centre-Sud se donne pour mandats d'accroître la visibilité des actions portées par le milieu communautaire et de susciter la concertation et la collaboration afin de favoriser une plus grande vitalité sociale et économique sur son territoire.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
APPEL DE PROJETS SUR INVITATION - QIR Montréal inclusive (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Un Centre-Sud mobilisé et inclusif

Numéro de projet GSS: 13443

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: François
Nom: Bergeron
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 521-0467
Numéro de télécopieur:
Courriel: dg@cdccentresud.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: François
Nom: Bergeron
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-05-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le Centre-Sud est au cœur d'une grande mixité sociale, qui inclut une grande mixité par rapport à la diversité d'origines. Cette diversité peine à recevoir plusieurs services et est confrontée aux enjeux de notre territoire : toxicomanie, itinérance, pauvreté, un sentiment d'insécurité, etc. Au printemps 2024, la Table de développement social du Centre-Sud adoptais sont nouveau plan de quartier où la priorité d'agir concrètement sur les enjeux de mixité sociale à émergé et la mise en place d'une escouade d'agent pivots, nous semble l'outil nécessaire pour avoir un impact concret sur l'intégration des personnes issus de l'immigration. Ces dernières sont multiples et le Centre-Sud n'a pas de diasporas prépondérantes, mais plutôt beaucoup de diversité parmi sa diversité. Plusieurs centres religieux sont basés dans notre secteur et les statistiques démontrent également que presque de 60% d'enfants de nos écoles primaires ont au moins un parent dont la langue maternelle n'est pas le français. Afin de faciliter l'inclusion, nous voulons créer une escouade d'agent pivots issue des personnes immigrantes qui ont déjà fait preuve de leadership et d'intérêt sur la communauté d'accueil. Ce seront 4 personnes qui seront formées sur les enjeux du quartier, sur les solutions proposées par les groupes communautaires et sur l'inclusion des plus vulnérables, qui pourront démystifier les peurs et craintes des résidents, et faciliter le dialogue avec la communauté d'accueil. Ils pourront ensuite discuter avec de personnes des communautés diverses et leurs proposer des pistes et des faits concernant la situation et les solutions du quartier, afin de faciliter l'inclusion de toutes et tous. En partenariat soutenu avec le CRIC, ainsi que plusieurs organisations communautaires associées au plan de quartier de la Table de développement sociale chapeautée par la CDC, nous formerons autant les intervenant.e.s , les travailleur.e.s et les organisations du quartier et de personnes résidentes de la société d'accueil afin de les outiller pour qu'elles deviennent des agents de changement et d'inclusion dans leurs réseaux respectifs. Finalement, les membres de l'escouade et des personnes immigrantes seront formés et accompagnées afin qu'elles puissent participer à part entière dans les discussions, analyses, lieux de discussion, consultations publiques, activités rassembleuses du quartier, etc. Le projet vise donc à mettre en place un processus de dialogue entre la communauté d'accueil, ses instances de participation citoyennes et les personnes issues de l'immigration. Ce qui permettras, de façon durable, une plus grande contribution des personnes à l'améliorer leur quartier et de sensibiliser les instances pour qu'elles soient accueillantes et inclusives pour les personnes immigrantes

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Faciliter l'inclusion des personnes immigrantes en tant que citoyennes et actrices d'influence positive dans le Centre -Sud : escouade Centre-Sud

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Certaines personnes immigrantes et leaders sont formées sur les enjeux du quartier pour ensuite sensibiliser les personnes issues de l'immigration et de la société d'accueil et les sécuriser

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formation offerte par des groupes du Centre -Sud sur les enjeux du quartier

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	10	1	3	1	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de mobilisation avec des personnes issues de l'immigration et de la communauté d'accueil pour discuter sur les enjeux, façons de s'impliquer et participer afin de les sécuriser

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 semaine	45	1	3	1	10

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)

Augmentation de la visibilité et de l'implication des personnes immigrantes dans les lieux de discussion, d'information et de décision

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes immigrantes participent à part entière dans les lieux de discussion, réflexion et décisionnels du Centre-Sud

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations proposées aux membres de l'escouade et aux personnes immigrantes sur la démocratie, le mouvement communautaire, la gouvernance d'organisation, 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 mois	8	1	2	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Sensibiliser et accompagner les instances de réflexion/décisionnelles/orientation/consultation pour qu'elles soient accueillantes et inclusives pour des personnes immigrantes

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	8	1	1	1	10

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)

Les personnes intervenantes et les résidentes sont une meilleurs connaissance des facteurs pour faciliter l'inclusion des personnes immigrantes

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes intervenantes et résidentes sont formées afin de mieux accueillir et inclure les personnes immigrantes

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Formations à l'intention des personnes intervenantes et travailleuses du Centre-Sud sont animées sur divers thèmes - communication, discrimination, biais cognitifs, 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	8	1	3	1	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Contribuer, avec les partenaires, à la réalisation de groupes de discussion et à d'activités de rapprochement avec des personnes de la communauté d'accueil et des personnes immigrantes

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	8	1	1	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Soutien aux membres de l'escouade et aux personnes immigrantes pour encourager leur participation aux activités de consultation locales (du QIR, de l'arrondissement et d'autres partenaires)

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	8	1	1	1	20

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Zone de revitalisation: RUI Quartier Sainte-Marie

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	75	100	25	200

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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 visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

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:
Le projet de par sa nature a une approche intersectionnelle et que la place des femmes doit être importante. La moitié de la escouade seront des femmes et les femmes seront mobilisées dans toutes les étapes du projet. Ceci sera fait dans le cadre du déploiement du projet, permettant d'ajuster des horaires afin de faciliter la participation des femmes ou d'autres populations au besoin, ainsi que la formule des activités. Également, nous irons là ou les personnes sont, aidant à favoriser l'intersectionalité.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CRIC Centre-Sud

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui
Mentorat		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2240 rie Fullum
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 3N9

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Ville-Marie

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Autres : précisez Nous informer des consultations et des démarches de planification en cours		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 800 boul. de Maisonneuve Est
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 4L8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: AGIR

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 635 av. Beaumont, 2ieme étage
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3N 1V7

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
Organisateur(trice)	23,50 $	20,00	92,00 $	48	1	26 976,00 $
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	20,00 $	17,00	84,00 $	48	4	81 408,00 $
Formateur(trice)	23,50 $	14,00	63,50 $	48	1	18 840,00 $
Total						**127 224,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Organisateur(trice)	26 976,00 $	0,00 $	0,00 $	**26 976,00 $**	26 976,00 $
Travailleur(euse) de proximité / de milieu / de rue	81 408,00 $	0,00 $	0,00 $	**81 408,00 $**	81 408,00 $
Formateur(trice)	18 840,00 $	0,00 $	0,00 $	**18 840,00 $**	18 840,00 $
Total	**127 224,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**127 224,00 $**	**127 224,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 200,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 200,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Photocopies, publicité	400,00 $	0,00 $	0,00 $	**400,00 $**
Déplacements	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	2 664,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 664,00 $**
Total	**8 264,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**8 264,00 $**

	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	0,00 $	0,00 $	
% maximum =	20 %			
% atteint =	**5,51 %**			
Frais administratifs	**14 512,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**14 512,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,67 %**			
Total	**150 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**150 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet répond directement à la priorité "Mixité sociale" de la table de développement social du Centre-Sud. Cette priorité se décline en deux stratégies d'action soit "De l'information à l'implication citoyenne : créer des espaces d'échange et de ressource" et "Renforcer la capacité du quartier à agir en faveur de l'inclusion sociale".

Notre vision : un quartier où chaque voix compte et où la diversité est une force, créant un effet d'entraînement où l'engagement des uns inspire la participation des autres. Ce projet est un pas essentiel vers cet idéal, en favorisant le rapprochement des populations et en combattant activement le racisme et les préjugés. Nous aspirons à une collectivité véritablement inclusive, où les personnes issues de l'immigration sont des acteurs clés des processus collectifs et des transformations sociales, agissant comme catalyseurs d'un effet d'entraînement positif. Cette initiative s'inscrit pleinement dans la priorité "Mixité sociale" de la Table de développement social du Centre-Sud. Elle met en œuvre deux stratégies fondamentales : créer des espaces d'échange et de ressources pour encourager l'implication citoyenne, et renforcer la capacité du quartier à agir concrètement en faveur de l'inclusion sociale, en cultivant un effet d'entraînement qui amplifie la participation de tous. Nous sommes convaincus que chaque habitant.e du quartier possède la capacité d'apporter sa contribution à la résolution des enjeux sociaux qui nous concernent tous. C'est pourquoi nous privilégions les moments de partage, de discussion et de collaboration. Une compréhension approfondie des réalités du quartier par les nouveaux arrivants est un premier jalon, qui, nous l'espérons, initiera un effet d'entraînement en incitant d'autres à s'engager. En parallèle, une meilleure connaissance de leurs besoins par les acteurs communautaires permettra d'offrir des services plus pertinents et adaptés. L'objectif ultime de ce projet est de faciliter l'intégration progressive des personnes issues de l'immigration dans le tissu démocratique des organismes communautaires locaux, tant au niveau des comités d'action que des instances décisionnelles, avec la conviction que leur participation active générera un effet d'entraînement puissant au sein de la communauté immigrante et encouragera une plus large implication citoyenne.

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
TDS_plandequartier_FINAL.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

—

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250402-040403.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA P'TITE MAISON DE SAINT-PIERRE**, 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 41, avenue Ouellette, Montréal, Québec, H8R 1L4, agissant et représentée par Inass Eladnany, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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 la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour offrir aux familles de Lachine l'occasion de développer la socialisation, l'entraide et l'implication sociale, visant l'amélioration de la qualité de vie. La P'tite Maison offre un lieu de rencontre dans lequel des activités et ateliers thématiques sont choisies et organisées par et pour les citoyens et citoyennes du quartier, accompagnés par des employés. L'organisme s'investit aussi dans le développement de projets communautaires en collaboration avec d'autres organismes du milieu, dans le but d'améliorer la qualité de vie dans le quartier Saint-Pierre (alimentation, aînés, nouveaux arrivants, etc.).

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire

de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT DIX-SEPT MILLE SOIXANTE ET ONZE DOLLARS (117 071 $)**, 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 trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-UN MILLE NEUF CENT CINQUANTE DOLLARS** (**81 950 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **VINGT-TROIS MILLE QUATRE CENT QUATORZE DOLLARS (23 414 $)** dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **ONZE MILLE SEPT CENT SEPT DOLLARS (11 707 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 41, avenue Ouellette, Montréal, Québec, H8R 1L4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

LA P'TITE MAISON DE SAINT-PIERRE

Par : _____
Inass Eladnany, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les

logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13439 - Saint-Pierre : Ponts de cultures - Demande de soutien financier (envoyée le 29 avril 2025 à 23:51)

Nom de l'organisme	Mission
La P'tite Maison de Saint-Pierre	Offrir aux familles de Lachine l'occasion de développer la socialisation, l'entraide et l'implication sociale, visant l'amélioration de la qualité de vie. Nos actions visent plus particulièrement à soulager la pauvreté des familles du quartier Saint-Pierre en créant un réseau d'entraide et d'implication citoyenne. La P'tite Maison offre un lieu de rencontre dans lequel des activités et ateliers thématiques sont choisies et organisées par et pour les citoyen(ne)s du quartier, accompagnés par des employés. L'organisme offre aussi un service de soutien et d'accompagnement vers les ressources, une halte-répit pour contrer l'épuisement des familles ainsi qu'un magasin offrant vêtements et autres articles à petit prix. L'organisme s'investit aussi dans le développement de projets communautaires en collaboration avec d'autres organismes du milieux, dans le but d'améliorer la qualité de vie dans le quartier Saint-Pierre (alimentation, aînés, nouveaux arrivants, etc.).

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
APPEL DE PROJETS SUR INVITATION - QIR Montréal inclusive (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Saint-Pierre : Ponts de cultures

Numéro de projet GSS: 13439

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Inass
Nom: Eladnany
Fonction: Directeur(trice)
Numéro de téléphone: (514) 544-1319
Numéro de télécopieur:
Courriel: coordination.ptitemaison@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Inass
Nom: Eladnany
Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Le quartier Saint-Pierre, désigné dans le cadre de l'initiative QIR, est un secteur qui fait face à des défis socio-économiques complexes, tels que la précarité sociale, l'isolement et une grande diversité culturelle. Bien que cette diversité soit une richesse, elle engendre aussi des tensions liées à l'intégration et à la cohésion sociale accentuées par des inégalités économiques et culturelles. Pour répondre à ces enjeux, il est essentiel de favoriser des échanges interculturels et d'accompagner les résidents dans leur développement individuel et collectif. Le projet vise à encourager des relations interculturelles harmonieuses en créant des espaces de rapprochement et de dialogue entre les différentes communautés. À travers des événements et des activités tels que des ateliers interculturels de fabrication de costumes, un marché de Noël du monde, des soupers-discussions interculturels et une bibliothèque vivante, le projet cherche à réduire les préjugés et à promouvoir une meilleure compréhension mutuelle. Ces activités offrent aux résidents l'opportunité de se rencontrer, d'explorer d'autres cultures et de partager leurs vécus. Le projet met également l'accent sur le renforcement de la participation citoyenne. En impliquant activement les habitants dans les activités, il leur permet de s'exprimer sur des sujets tels que l'inclusion et la lutte contre le racisme. L'objectif est de favoriser un sentiment d'appartenance et d'encourager l'engagement des résidents dans la création d'une communauté solidaire et résiliente. S'inscrivant dans le cadre du Programme d'Appui aux Collectivités (PAC) du MIFI, ce projet lutte contre les discriminations et soutient l'inclusion des personnes immigrantes et racisées. En somme, il aspire à créer un quartier plus unifié, inclusif et résilient, où les habitants peuvent coexister harmonieusement et participer pleinement à la vie locale.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Célébration de la diversité culturelle et renforcement des relations interculturelles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Une compréhension enrichie et une connaissance approfondie des cultures d'autrui.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers interculturels de fabrication de costumes pour promouvoir l'échange, encourager la participation active, valorisant les identités culturelles et le sentiment d'appartenance.

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	3	1	2	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Défilé inclusif et interculturel: Célébrer la diversité culturelle à travers un défilé inclusif, renforçant la compréhension mutuelle et le sentiment de communauté)

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	1	2,5	3	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Marché du Monde – Fêtes de fin d'année: un marché communautaire pour célébrer les cultures, découvrir l'artisanat et partager un moment festif autour des traditions de fin d'année d'ici et d'ailleurs

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	1	5	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers interactifs favorisant le rapprochement interculturel et la découverte des pratiques culturelles liées aux festivités de fin d'année, d'ici et des quatre coins du 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	1	3	9	10

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Création d'un environnement favorable aux échanges culturels

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Favoriser les échanges culturels dans un cadre inclusif

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une bibliothèque vivante : un outil de dialogue interculturel mettant en valeur des récits de vie d'ici et d'ailleurs pour déconstruire les stéréotypes et renforcer les liens culturels

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	2	1	2	2	20

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Jardin interculturel – Ateliers mensuels pour partager des savoirs agricoles, mettre en valeur les échanges interculturels, la richesse des connaissances locales et déconstruire les discours négatifs.

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	10	1	2	3	10

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.)	
Autres, veuillez préciser	Observations directes des interactions lors des événements pour évaluer l'engagement des participants et la qualité des échanges entre les différentes

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement de la compréhension des enjeux sociétaux et communautaires, facilitant ainsi l'intégration des jeunes et des familles dans la communauté.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation accrue aux comportements discriminatoires, conduisant à un environnement plus respectueux et intergénérationnel.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activité Soupers-discussions interculturels

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	9	1	2	2	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Expressions-débats par les arts sur des enjeux discriminatoires

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 semaine	4	1	3	2	10

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)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 41
Rue: av Ouellette
Numéro de bureau:
Code postal: H8R 1L4
Ville: Autre
Ville précision: Lachine

Nom du lieu: Dans les rue dans quartier Saint-Pierre. Parc Kirkland

Nom du lieu: 59 Saint-Pierre
No civique: 59
Rue: Saint-Pierre
Code postal: H8R 1P1
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Nom du lieu: La Caserne (Maison des jeunes l'Escalier de Lachine)
No civique: 59
Rue: avenue St-Pierre
Code postal: H8R 1P1
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Nom du lieu: École Martin Bélanger
No civique: 29
Rue: Av. Ouellette
Code postal: H8R 1C9
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	200	300	30	530

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Dans l'élaboration de ce projet, qui a été pensé dans une perspective d'approche interculturelle, nous avons approfondi nos réflexions sur les besoins propres aux femmes immigrantes et les spécificités vécues sur plusieurs plans tels que les traumatismes et l'intégration à la société d'accueil. La recherche documentaire et l'usage de l'approche intersectionnelle s'est avérée très pertinente pour s'assurer de se poser les bonnes questions en réfléchissant aux objectifs du projet. Quelques-uns des documents consultés sont le Guide de CERDA « Intervenir auprès des demandeurs d'asile », la fiche synthèse méthodologique de Trajetvi « ADS+ : analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle », et le Guide de réflexion et d'autodiagnostic de la CRIC « Êtes-vous inclusif? ». L'hétérogénéité chez les immigrantEs justifie l'importance de tenir compte des différents parcours, de la variation des facteurs de discrimination et de l'interaction des systèmes d'oppression. Les documents étudiés nous ont aidé à identifier les obstacles qui freinent la participation. Pour nous attaquer à ces derniers, nous ajusterons notre approche d'intervention et notre offre d'activités tout en développant des stratégies d'inclusion, comme celles de sonder individuellement les personnes sur leurs intérêts et leurs besoins, de favoriser l'expression sur l'expérience du racisme et de l'exclusion, de modifier l'horaire de certaines activités, etc.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: TRAIL

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 735 Rue Notre Dame
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2B3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: CSAI: Centre social d'aide aux immigrants

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Formation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 6201 Rue Laurendeau
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H4E 3X8

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier
Précision: Concert'Action Lachine

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Ressources humaines		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 735 Rue Notre Dame bureau 20 1
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8S 2B5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: La Caserne (Maison des jeunes l'Escalier de Lachine)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Ressources humaines		Oui
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 59, avenue St-Pierre
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8R 1P1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: 59 Saint-Pierre

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 59, avenue St-Pierre
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8R 1P1

Nom du partenaire: École
Précision: Martin-Bélanger

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 29 Av. O uellette, Lachine Ville :
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H8R 1C9

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
Accompagnateur(trice)	24,45 $	21,00	102,69 $	48	1	29 574,72 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargé.e de projet artstique et culturel	26,00 $	28,00	145,60 $	48	1	41 932,80 $
Agent(e) de projet	23,69 $	7,00	33,19 $	48	1	9 552,96 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de projet-Défilé	27,82 $	7,00	35,94 $	12	1	2 768,16 $
Total						**83 828,64 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Prestation de Service professionelle (world by storm)	7 000,00 $	1		7 000,00 $
Total				**7 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet** ℹ
Accompagnateur(trice)	29 574,72 $	0,00 $	0,00 $	**29 574,72 $**	29 574,72 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargé.e de projet artstique et culturel	41 932,80 $	0,00 $	0,00 $	**41 932,80 $**	41 932,80 $
Agent(e) de projet	9 552,96 $	0,00 $	0,00 $	**9 552,96 $**	9 552,96 $
Autre poste : veuillez l'identifier Chargée de projet-Défilé	2 768,16 $	0,00 $	0,00 $	**2 768,16 $**	2 768,16 $

	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)		
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Autre poste : veuillez l'identifier Prestation de Service professionelle (world by storm) (*poste forfaitaire)*	7 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**	7 000,00 $
Total	**90 828,64 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**90 828,64 $**	**90 828,64 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**
Photocopies, publicité	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Déplacements	1 100,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 100,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Total	**15 600,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 600,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**13,33 %**			

Frais administratifs	**10 642,86 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**10 642,86 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**9,09 %**			

Total	**117 071,50 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**117 071,50 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le montant de 7000$ est alloué aux prestations de services, à savoir la réalisation du défilé interculturel ainsi qu'à l'animation des ateliers de fabrication de costumes, organisés par World By Storm.

Porté par La P'tite Maison de Saint-Pierre en collaboration avec le CAL et la MDJ et soutenu dans le cadre de la stratégie QIR – Montréal inclusive, ce projet déploie une démarche participative, inclusive et profondément enracinée dans le quartier. Il vise à répondre de façon proactive aux enjeux sociaux de Saint-Pierre, en misant sur la richesse de sa diversité culturelle et humaine. L'objectif central est

de renforcer la cohésion sociale, en créant des espaces de rencontre, d'échange et de cohabitation bienveillante entre les cultures. À travers une série d'activités collectives, le projet cherche à déconstruire les préjugés, encourager le dialogue, et bâtir une communauté plus solidaire.

La démarche repose sur trois piliers essentiels :

La co-construction avec les résident·es, qui sont invités à concevoir et animer les activités, dans un esprit de responsabilisation et d'implication citoyenne.

L'approche intersectionnelle (ADS+), qui permet d'adapter les actions aux réalités plurielles des personnes participantes, en portant une attention particulière aux besoins des femmes immigrantes, aux trajectoires migratoires et aux vécus liés à l'exclusion.

Des actions concrètes et rassembleuses, pensées pour créer des liens durables, cultiver le sentiment d'appartenance et tisser un filet de solidarité dans le quartier.

Parmi les activités proposées :

-Des ateliers de fabrication de costumes: ces ateliers créatifs rassemblent enfants, parents et aînés autour de la fabrication de costumes, favorisant le partage de savoir-faire interculturels. En unissant des personnes de différentes origines, ces ateliers permettent de découvrir et d'échanger des techniques artisanales variées tout en renforçant les liens culturels et communautaires.

-Un défilé inclusif, festif et coloré, comme vitrine de la diversité du quartier ;

-Des soupers-discussions interculturels offrent un espace convivial pour des échanges sincères entre personnes de différentes cultures sur des thèmes essentiels comme l'intégration, le racisme et la mémoire migrante. Ces rencontres visent à favoriser la compréhension mutuelle, à démonter les stéréotypes et à renforcer les liens sociaux, en créant un cadre respectueux et bienveillant pour aborder des enjeux sociaux importants et promouvoir un vivre-ensemble harmonieux.

-Une Bibliothèque vivante – Outil de dialogue interculturel: Dans le cadre de notre projet, la bibliothèque vivante est une activité centrée sur la rencontre entre personnes immigrantes et la société d'accueil. En mettant en valeur les récits de vie plutôt que les livres traditionnels, cette activité permet d'explorer les différentes références culturelles, y compris celles du Québec. Elle vise à favoriser l'échange, à déconstruire les stéréotypes et à renforcer les liens sociaux en créant un espace respectueux d'écoute et de partage.

– Un jardin interculturel accompagné d'ateliers de partage autour des plantes médicinales, du séchage, et d'autres savoirs agricoles, favorisant les échanges interculturels. On y valorise à la fois les savoirs traditionnels d'ici, incluant les connaissances québécoises et autochtones, et ceux venus d'ailleurs. Ces rencontres visent à déconstruire les préjugés, reconnaître la richesse des pratiques culturelles et créer un espace d'apprentissage commun ancré dans le respect et le dialogue.

-Un Marché du Monde – Fêtes de fin d'année: Un marché communautaire qui met en lumière les fêtes de fin d'année d'ici et d'ailleurs. On y partage des savoir-faire locaux, des créations artisanales, des mets traditionnels et des récits culturels, permettant à chacun·e de découvrir la richesse des origines qui composent le quartier. Un espace de rencontre ancré dans les valeurs de partage, de reconnaissance mutuelle et de vivre-ensemble.

-Des ateliers interactifs sur les festivités de fin d'année favorisent le rapprochement interculturel en offrant un espace de partage et de découverte des traditions d'ici et des quatre coins du monde. À travers des activités telles que la préparation de repas, la création de décorations, ou d'autres pratiques festives, ils stimulent la curiosité culturelle, contribuent à briser les préjugés, et créent un cadre chaleureux propice au dialogue et à la reconnaissance mutuelle.

En somme, ce projet se distingue par son impact social significatif, sa capacité à mobiliser la communauté, et son adhésion aux valeurs fondamentales d'inclusion, d'équité et de résilience.

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.)

—

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 CA- Projet MIFI-QIR.pdf	Validité du 2025-03-31

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20250404-010920.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

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS 2024-2026
GDD 1258121002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PAROLE D'EXCLUES**, 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 11460, avenue Pelletier, bureau 201, Montréal, Québec, H1H 3S4, agissant et représentée par Bernard Gauvreau, Codirecteur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « **MIFI** ») ont conclu une convention d'aide financière concernant le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « **Programme** »), pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2026 (ci-après l'« **Entente** »), laquelle prévoit une aide financière totale de 5 227 500 $ accordée à la Ville;

ATTENDU QUE les normes du Programme énoncent les objectifs pour les exercices financiers 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;

ATTENDU QUE les normes du Programme ont été modifiées afin de tenir compte de l'importance de la contribution de la Ville, en tant que métropole du Québec, à l'accueil des personnes immigrantes au Québec et qu'elle est un acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que les normes modifiées du Programme s'appliquent à partir du 1er avril 2024 et ce, avec une dérogation concernant les modalités de versement de l'aide financière à la Ville par le MIFI, notamment pour la première année de l'Entente;

ATTENDU QUE le Programme est destiné à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives et qu'il contribue, avec d'autres programmes du MIFI et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec;

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le but de susciter la parole et la mobilisation citoyennes pour développer l'action collective des personnes en situation d'exclusion et de pauvreté afin d'engendrer des transformations significatives menant à un monde inclusif et juste;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Montréal inclusive 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 le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

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 (demande de soutien);
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité, tel que mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention;

« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **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 comptes** » :	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 Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue 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 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 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 et du MIFI, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2 de la présente convention, 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 et par le MIFI, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable et par le MIFI avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 comptes auprès du Responsable. Cette Reddition de comptes doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, et comprendra notamment les informations indiquées à l'Annexe 3 jointe à la présente convention, 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 comptes 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, le MIFI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, du MIFI et de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 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 la contribution financière ou 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);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 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 municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

4.9 **Clauses particulières**

4.9.1 fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans à la suite de la date de demande;

4.9.2 autoriser la Ville, et par les présentes, l'autorise, à transmettre au MIFI une copie de la présente convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente convention;

4.9.3 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif, le cas échéant;

4.9.4 respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.9.5 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MIFI en vertu de l'Entente, la Ville s'engage à ce qui suit :

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 **CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000 $)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet;

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en trois versements :

5.2.1 un premier versement au montant de **CENT CINQ MILLE DOLLARS** (**105 000 $)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de **TRENTE MILLE DOLLARS (30 000 $)** dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de l'état d'avancement du projet.

5.2.3 un troisième versement au montant de **QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 $**) dans les 30 jours après que le Responsable a confirmé la satisfaction de la Reddition de comptes finale.

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, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, 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, versé 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 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

10.2 Dans le cas prévu 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 réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou 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 articles 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 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, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

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 mars 2026**.

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

ARTICLE 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 11460, avenue Pelletier, bureau 201, Montréal, Québec, H1H 3S4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Codirecteur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2025

PAROLE D'EXCLUES

Par : _____
Bernard Gauvreau, Codirecteur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___ jour de ___ 2025 (Résolution CE25 _____)

ANNEXE 1

PROJET

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après la « **Ville de Montréal** ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après l'« **Arrondissement** ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la *Charte de la langue française* comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible :

- Mention minimale : « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2024-2026). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance et à ne produire aucun document lié à l'annonce, tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 **lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites**, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de :

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);

- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal + Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;

- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- faire approuver toute stratégie de communication, plan détaillé de contenu, scénario ou autre, si l'ORGANISME souhaite réaliser une campagne, produire du matériel audiovisuel, Balado, productions audio ou visuelles, ainsi que les documents de plusieurs pages, ivre, bande dessinée, etc., et ceci, **avant de commencer la production du dit matériel**. Pour ce faire, un délai minimum de **15 jours ouvrables** est requis.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quel que soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 **Logos et normes**

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal** :

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les

logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@montreal.ca;

- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 **Cabinets politiques**

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site https://mairesse.montreal.ca/;

- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca.

ANNEXE 3
REDDITION DE COMPTES

Suivi de mi-étape	L'organisme proposera au Service de la diversité et de l'inclusion sociale une rencontre de suivi à la mi-parcours du projet, afin de présenter par écrit un état de la réalisation des activités, l'atteinte des objectifs, les aspects financiers et toute autre information nécessaire pour vérifier l'utilisation de la contribution financière. Suite à cette action, le Responsable pourra autoriser le deuxième versement correspondant au 20% du total de la contribution financière.
Bilan final	À remettre à la Ville de Montréal, via la plateforme GSS, au plus tard, 30 jours après la fin du projet. Ce bilan doit inclure l'état final de la réalisation des activités, ainsi qu'un rapport détaillé de l'utilisation de la contribution financière de la Ville de Montréal. Le troisième versement, correspondant au 10%, sera autorisé après la réception de la Reddition de comptes finale à la satisfaction du Responsable.

#13411 - Démarche citoyenne pour un territoire inclusif et harmonieux (DÉCISIFh) - Demande de soutien financier (envoyée le 24 avril 2025 à 10:02)

Nom de l'organisme	Mission
Parole d'excluEs	Susciter la parole et la mobilisation citoyennes pour développer l'action collective des personnes en situation d'exclusion et de pauvreté afin d'engendrer des transformations significatives menant à un monde inclusif et juste.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
APPEL DE PROJETS SUR INVITATION - QIR Montréal inclusive (Plan d'action Montréal inclusive)

Informations générales

Nom du projet: Démarche citoyenne pour un territoire inclusif et harmonieux (DÉCISIFh)

Numéro de projet GSS: 13411

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Bernard
Nom: Gauvreau
Fonction: Autre
Précision: Codirectrice et responsable administratif
Numéro de téléphone: (438) 920-3974
Numéro de télécopieur:
Courriel: operations-dev.org@parole-dexclues.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Bernard
Nom: Gauvreau
Fonction: Autre
Précision: Codirecteur responsable administratif

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2025-04-01	2026-03-31

Date limite de réception du rapport final
2026-05-01

Résumé du projet

Montréal-Nord est riche de sa diversité culturelle, qui s'accompagne d'une forte entraide intracommunautaire, notamment à travers les lieux de rassemblements ethnoculturels et religieux. La cohabitation entre les différentes communautés comporte son lot de défis, qui sont renforcés par la pauvreté et l'exclusion sociale d'une grande proportion de nord-montréalais : isolement, insécurité, tensions, racisme, etc. Ces tensions se manifestent dans les interactions au sein de l'espace public, où les usages différents entrent parfois en conflit, ce qui diminue le sentiment d'appartenance au territoire. Cela rend nécessaire le renforcement du vivre-ensemble et de l'inclusion. **En raison d'un cumul de vulnérabilités, une stratégie locale d'intervention QIR est déployée par plusieurs acteurs locaux. Le Plan de développement social de Montréal-Nord vise la création d'un milieu de vie exempt de toute forme de violence (racisme, violence conjugale, etc.) et la promotion d'une diversité (sexe, âge, niveau socio-économique, origine, etc.) qui se rencontre et interagit positivement.** Ce cadre témoigne d'une volonté partagée des acteurs locaux d'accélérer l'inclusion sociale des personnes immigrantes et racisées. Le projet (DÉCISIFh) vise à combattre l'isolement, renforcer les liens entre les communautés, racisées et de la société d'accueil, renforcer le sentiment d'appartenance au milieu de vie et le vivre ensemble grâce à l'implication citoyenne des personnes immigrantes et racisées et aux rapprochements interculturels.

Objectifs

1) Favoriser le rapprochement et le dialogue interculturels à travers l'action collective sur les enjeux de vivre-ensemble.

2) Encourager la participation citoyenne des personnes immigrantes, racisées et de la communauté d'accueil dans les initiatives locales et valoriser l'apport des personnes immigrantes et racisées à la société québécoise.

3) Bâtir un milieu de vie inclusif en valorisant les savoirs et pratiques des diverses communautés

4) Favoriser l'adaptation de pratiques inclusives « par et pour » les personnes immigrantes et racisées.

5) Renforcer le pouvoir d'agir des personnes immigrantes, racisées et vulnérables par l'implication dans la transformation du quartier.

Portée du projet

Le projet sera déployé dans le secteur Nord-Est de Montréal-Nord, ciblé par le programme QIR de la ville de Montréal. Il repose sur la valorisation des savoirs citoyens, la solidarité locale et la coconstruction d'un cadre de vie sain et résilient, en s'appuyant sur les forces vives du territoire et l'engagement des populations concernées. En rassemblant une diversité de personnes autour de cet enjeu, nous espérons favoriser l'émergence de nouvelles initiatives résilientes, inclusives **sur le territoire du QIR**. L'implication des habitant.es, favorisera un environnement plus harmonieux entre les communautés racisées, immigrantes et la société d'accueil.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les personnes nouvelles dans le secteur QIR sont intégrées aux initiatives locales et les personnes immigrantes, racisées et issues de la communauté d'accueil se rencontrent

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Plusieurs occasions de rapprochements interculturels contribuent au vivre-ensemble et à la cohésion sociale au sein du quartier Nord-Est (QIR)

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Café-causerie autour des thèmes de la cohabitation interculturelle et sur les enjeux identifiés par les résidents.es

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	10	1	2	10	8

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Fête du printemps et ménage festif du quartier - embellir et s'approprier le quartier ensemble

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	1	6	1	150

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Partage de repas « saveurs du monde » - Repas cuisinés collectivement mettant à l'honneur les plats d'un pays d'un de nos membres

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	10	1	2	10	18

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Fête interculturelle sur le thème « L'entraide et la culture », démonstration de « savoirs traditionnels » des habitants du territoires (personnes immigrantes et communauté d'accueil)

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	4	5	4	25

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les personnes immigrantes, racisées et celles issues de la communauté d'accueil transforment leur quartier (QIR) et le valorisent ensemble (augmentation de la diversité dans les groupes citoyens)

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Accueil des nouveaux.elles résidents.es au comité citoyen (RACINE) pour favoriser leur implications dans des projets collectifs

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	10	1	2	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités artistiques, culturelles et festives favorisant la participation conjointe des personnes immigrantes, racisées et issues de la communauté d'accueil à la vie collective du quartier nord-est.

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	6	1	3	3	30

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation de fêtes interculturelles mettant en valeur la diversité des personnes impliquées et leur contribution aux projets menés par le comité RACINE et d'autres espaces citoyens

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	2	1	6	1	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Carnaval hivernal interculturel (concours de bonhomme de neige, défilé de déguisements du monde entier, tire sur neige, musique traditionnelle des différentes communautés).

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	1	6	1	100

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)
Les personnes racisées et immigrantes (30 personnes au moins) prennent la parole et contribuent aux décisions dans les instances locales de gouvernance

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers sur la gouvernance d'une OBNL, pour vivre in situ ce qu'est un CA, faciliter l'intégration dans les CA des organismes du milieu et promouvoir la participation citoyenne

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	10	1	2	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Délégations multiculturelles au Conseil d'Arrondissement pour découvrir les instances gouvernementales locales et prendre la parole sur des enjeux du quartier Nord-Est (QIR)

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	1	3	1	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Contribution des personnes immigrantes et racisées aux différentes assemblées citoyennes thématique (santé, propreté, sécurité urbaine, 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 trimestre	3	1	1	1	20

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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

L'entraide et le vivre-ensemble sont renforcés, le bon voisinage permet à des projets collectifs d'émerger en valorisant les savoirs et les cultures des personnes immigrantes et racisées

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
coconstruction d'un réseau d'entraide interculturel pour favoriser les rapprochements entre communautés et la création de liens sociaux

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres entre citoyens.nes et partenaires pour déterminer la structure du réseaux et son fonctionnement

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	6	1	2	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rencontres entre citoyens.nes et partenaires pour déterminer les outils de gestion (projet pilote simple sur une plateforme facilement appropriable)

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	6	1	2	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Assemblée citoyenne afin de présenter le réseau d'entraide, choisir son nom et susciter l'adhésion des résidents.es

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	1	2	1	60

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)
Les habitants.es du quartier Nord-Est (QIR) sont mobilisés autour du réseau d'entraide et se l'approprient (100 membres années 1, diversité culturelle des membres)

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de membrariat pour démarrer une première cohorte d'échange auprès des personnes impliquées

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	3	2	2	6	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Élaboration d'un arbre des savoirs, savoirs-faire des membres du réseau (excluant savoirs professionnels) - rencontres avec les membres pour identifier les échanges qu'ils et elles peuvent offrirr

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	3	2	2	6	10

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.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Le réseau d'entraide interculturel et animé et plusieurs échanges collectifs et individuels sont recensés, les liens entre les communautés sont renforcés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
organisation de "foires d'échanges" au sein de laquelle les membres pourront se rencontrer et échanger et tisser des liens avec leurs voisin.es

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 semestre	1	2	6	1	60

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'une journée de troc d'objets entre voisin.es pour supporter l'installation des nouvelles personnes arrivées dans le quartier

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 semestre	1	2	6	1	60

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en relation des membres pour encourager les échanges

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 semaine	24	1	50	2	

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Démarrage d'un café solidaire mobile par et pour les citoyens·es pour susciter la rencontre et les échanges entre les communautés dans le quartier (QIR)

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	10	1	2	1	10

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
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)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les résident·es du quartier Nord-Est (QIR), incluant les personnes immigrantes et racisées, renforcent leur sentiment d'appartenance en s'impliquant ensemble sur des enjeux communs et inclusifs.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les habitants·es du Nord-Est sont mobilisés·es autour de l'inclusion et du vivre-ensemble, à travers des activités collectives qui favorisent l'expression, la collaboration et l'engagement.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Partage des savoirs issus des pratiques culturelles des diverses communautés pour valoriser la contribution de tous·tes aux transformations du quartier

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	4	1	2	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Activités de sensibilisation sur les bonnes pratiques liées à l'inclusion "par et pour" des personnes immigrantes et racisées afin de sensibiliser le milieu d'accueil

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	4	1	4	1	15

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Rassemblement culturel autour des enjeux de vivre-ensemble du quartier, la perception des différentes communautés et la manière d'y remédier selon les différentes cultures

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	1	4	1	60

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'une assemblée citoyenne afin d'élaborer les projets collectifs à mettre en place pour améliorer le vivre ensemble et le cohabitation des différentes communautés

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	1	4	1	100

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.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Zone de revitalisation: RUI Territoire Nord-est de Montréal-Nord

Priorités d'intervention

- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**: Valoriser la diversité montréalaise et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Informer et impliquer les Montréalais dans le processus d'intégration socio-économique des personnes immigrantes
- **Ville inclusive vise la société d'accueil, dont les travailleurs, les employeurs et, plus globalement, la société civile - Plan d'action Montréal inclusive**:
  Identifier les barrières systémiques et travailler à réduire toutes formes de discrimination pour favoriser l'engagement des personnes immigrantes et issues de la diversité ethnoculturelle au sein de leur société

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	200	250	0	450

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

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
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

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:
Notre démarche vise à renforcer l'implication et valoriser la contribution et les savoirs des personnes en situation de vulnérabilité. Ce faisant, nous reconnaissons les inégalités sociales, économiques et culturelles vécues par ces personnes et voulons contribuer à lever les limites à leur participation à la vie sociale du quartier par :

L'Accessibilité linguistique : notre équipe est composée de personnes maitrisant plusieurs langues (français, créole, arabe, espagnol) ce qui leur permettra de faciliter la participation des allophones aux activités, de les aider à comprendre les discussions et les orienter dans leur appropriation du quartier.

Le Soutien aux familles et aux femmes : Mise en place d'un service de garde d'enfants pendant les rencontres pour faciliter la participation des mères et des familles monoparentales.

Adaptation des horaires et lieux : Tenue d'activités en soirée ou les fins de semaine pour s'adapter aux contraintes des personnes qui travaillent ou qui ont des responsabilités familiales. Choix de lieux accessibles et sécurisants, proches des milieux de vie des participant·e·s.

Espace d'écoute et de co-construction : le projet est coconstruit à partir des besoins et aspirations citoyennes. Il évoluera en fonction des apports des personnes participantes, de leurs préoccupations et expériences.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée
Précision: Conseillère en planification

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Soutien technique		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4243 rue Charleroi
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 5R5

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Centre d'action bénévole de Montréal-Nord

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 4642 rue Forest
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 2P3

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Contribution de Parole d'excluEs à la coordination du projet, au communications, à l'évaluation et au soutien administratif

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Recherche / Évaluation		Oui
Soutien administratif		Oui

Adresse courriel: operations-dev.org@parole-dexclues.ca
Numéro de téléphone: (438) 920-3974
Adresse postale: 11460 av. Pelletier local 201
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H1H 3S4

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
Chargé(e) de projet	27,76 $	32,00	194,32 $	52	1	56 297,28 $
Autre poste : veuillez l'identifier chargé.e de mobilisation	26,13 $	35,00	182,91 $	52	1	57 067,92 $
Total						**113 365,20 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Agent(e) de projet	1 000,00 $	4		4 000,00 $
Artiste	1 000,00 $	3		3 000,00 $
Total				**7 000,00 $**

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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	56 297,28 $	0,00 $	0,00 $	**56 297,28 $**	56 297,28 $
Agent(e) de projet *(poste forfaitaire)*	4 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 000,00 $**	4 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier chargé.e de mobilisation	57 067,92 $	0,00 $	0,00 $	**57 067,92 $**	57 067,92 $
Artiste *(poste forfaitaire)*	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Total	**120 365,20 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**120 365,20 $**	**120 365,20 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	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)	
	Plan d'action Montréal inclusive	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 804,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 804,00 $**
Photocopies, publicité	1 330,80 $	0,00 $	0,00 $	**1 330,80 $**
Déplacements	500,00 $	0,00 $	0,00 $	**500,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	7 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 000,00 $**
Total	**14 634,80 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**14 634,80 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**9,76 %**			
Frais administratifs	**15 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 000,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			
Total	**150 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**150 000,00 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

1. # fournisseur Ville de Montréal: 202563

2. Le secteur de déploiement du projet est le Nord-Est de Montréal-Nord, un quartier ciblé par le pilote Quartiers inclusifs et résilients - QIR de la Ville de Montréal, en raison du cumul de vulnérabilités qui s'y trouvent au plan social, économique, environnemental, de l'accès aux ressources de proximité, de la qualité des logements, etc. Cette approche vise à promouvoir l'équité territoriale et à bâtir des quartiers où tous les résident.es peuvent s'épanouir, accéder à des services de qualité et participer pleinement à la vie de leur communauté. L'intervention de la Ville, en partenariat avec le milieu communautaire et institutionnel, y concentre ses efforts et ses ressources en vue d'améliorer les conditions et le cadre de vie. Une stratégie d'intervention locale QIR est portée et déployée par une gouvernance partagée locale (services centraux municipaux, arrondissement et table de quartier), mobilisant plusieurs partenaires locaux bien ancrés dans le milieu. Le projet déposé par PE, organisme impliqué depuis 12 ans dans ce secteur, s'inscrit dans cette stratégie d'intervention locale QIR.

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
Etats financiers 2023 PE.pdf	*Non applicable*
Déclaration - Charte de la langue française.pdf	*Non applicable*
Certificat dassurance_S0000609_4_20250210_110735_3.pdf	*Non applicable*
Lettres Patentes Février 2006 PE.pdf	*Non applicable*
Lettres patentes suppl Fev 2023 PE.pdf	*Non applicable*
Rapport annuel PE 2023.pdf	*Non applicable*
CABMN Lettre appui à PE- Mifi-Ville-QIR.pdf	*Non applicable*
Lettre appui - Mifi-Ville-QIR.pdf	*Non applicable*
Calendrier MIFI_QIR.xlsx	*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 QIR-Montreal inclusive.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
document dengagement.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

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

Dossier # : 1258121002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction stratégies et programmes , Division programmes
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 417 071 $ à 3 organismes agissant dans l'un des trois territoires Quartiers inclusifs et résilients, dans le cadre de l'appel de projets Montréal inclusive et de l'Entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI-Ville 2024-2026) / Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1258121002.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohand Ou Achou LAOUCHE
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-15

Jed BEN AOUN
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.027

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.001

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259409001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Mandater le Service des affaires juridiques afin de procéder à l'enregistrement de la marque de commerce Maxim'eau comme marque officielle auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada - Dépense totale de 2 173,62 $, taxes incluses

Il est recommandé :

1. de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement de la marque de commerce Maxim'eau comme marque officielle auprès du registraire des marques de commerce de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada;
2. d'autoriser une dépense de 2 173,62 $, taxes incluses, pour le paiement des frais d'enregistrement des marques déposées;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 65% par la ville centre et 35% par l'agglomération.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-13 18:56

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1259409001**
Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Mandater le Service des affaires juridiques afin de procéder à l'enregistrement de la marque de commerce Maxim'eau comme marque officielle auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada - Dépense totale de 2 173,62 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Afin d'aller de l'avant avec le dépôt de ces marques, le présent dossier vise à mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal (Direction des affaires civiles) à cet effet._

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune.

DESCRIPTION

De façon à protéger les droits de propriété intellectuelle que constitue la marque de commerce officielle Maxim'eau , il y a lieu de demander le dépôt de ce nom comme marque officielle auprès du registraire des marques de commerce de l'office de la propriété intellectuelle de Canada. Le présent dossier vise à mandater le Service des affaires juridiques à cet effet.

JUSTIFICATION

La marque "Maxim’eau" représente un atout stratégique essentiel pour la Ville de Montréal, en raison de son caractère unique et de son importance dans le domaine de la formation technique pour l’entretien des réseaux d’eau. Afin de sécuriser cette marque et de garantir la protection de notre identité ainsi que de nos innovations, il est impératif de procéder à son enregistrement officiel.

- Protection juridique et commerciale : l'enregistrement de la marque "Maxim’eau" nous permettra de bénéficier d'une protection juridique contre toute utilisation non autorisée. Cela inclut la possibilité de porter plainte pour contrefaçon en vertu de la Loi sur les marques de commerce, assurant ainsi la préservation de notre identité et de notre réputation sur le marché.

- Renforcement de la crédibilité et de la confiance : une marque enregistrée renforce la crédibilité et la confiance de nos partenaires, clients et citoyens. Elle constitue une preuve de propriété pour la Ville de Montréal, démontrant notre engagement à protéger nos innovations et à maintenir des standards élevés de qualité et de professionnalisme.
- Prévention des contrefaçons : l'enregistrement de la marque nous donne les moyens légaux de lutter contre les contrefaçons et les utilisations frauduleuses de notre nom. Cela nous permet de protéger les développements uniques réalisés par notre équipe et de préserver l'intégrité de nos services.
- Augmentation de la visibilité et de la reconnaissance : une marque protégée peut être un atout marketing majeur, augmentant notre visibilité et notre reconnaissance sur le marché. Elle valorise notre identité unique et renforce notre position concurrentielle, contribuant ainsi à la pérennité et au succès de Maxim'eau.

Pour toutes ces raisons, il est crucial de procéder à l'enregistrement de la marque "Maxim'eau". Nous sollicitons donc l'autorisation de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour effectuer les démarches nécessaires auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada. Cette démarche est essentielle pour assurer la protection de notre marque et garantir la reconnaissance de notre expertise auprès de notre clientèle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût du dépôt de la marque de commerce auprès du registraire et l'enregistrement du logo sera de 2 173,62 tx incluses $.
Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement du centre de formation Maxim'eau Service de l'Eau. Elle sera assumée à 65% par la ville centre et 35% par l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats des engagements en changements climatiques (voir la grille d'analyse en pièce jointe).
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;

17- Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes;

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'enregistrement de la marque Maxim'eau permettra de dissuader toute contrefaçon qui pourrait nuire à l'image de la marque Maxim'eau appartenant à la Ville de Montréal et à sa crédibilité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt de la marque auprès du registraire des marques de commerce de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Stefania GORE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mélanie GARNEAU
Cheffe de section-centre de formation Maxim'eau

Tél : 438-483-8472
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-03-21

Dominique DEVEAU
directeur(-trice) des reseaux d'eau

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
directeur(-trice) des reseaux d'eau
Tél : - -
Approuvé le : 2025-03-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominique DEVEAU
directeur(-trice) des reseaux d'eau
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1259409001

Unité administrative responsable : *049*

Projet :

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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; 17- Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes; 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?**

Pour les 3 priorités : Protéger l'image de marque, l'unicité et le caractère novateur du projet « Maxim'eau »

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1259409001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Direction
Objet :	Mandater le Service des affaires juridiques afin de procéder à l'enregistrement de la marque de commerce Maxim'eau comme marque officielle auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada - Dépense totale de 2 173,62 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Info comptable GDD 1259409001 - Direction DRE.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stefania GORE
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-07

Reak Sa SEN
conseiller(-ere) budgetaire
Tél : - -
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1250138001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Division centre de services partagés - bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le don à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal d'environ 6 740 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal » / Autoriser l'élagage et le recyclage de documents abîmés ne pouvant faire l'objet d'un don

Il est recommandé :
1. d'autoriser le don à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal d'environ 6 740 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »;

2. d'autoriser l'élagage et le recyclage de documents abîmés ne pouvant faire l'objet d'un don.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-02 17:05

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1250138001**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Division centre de services partagés - bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le don à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal d'environ 6 740 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal » / Autoriser l'élagage et le recyclage de documents abîmés ne pouvant faire l'objet d'un don

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de maintenir un niveau de qualité et d'actualité dans leurs collections, les bibliothèques montréalaises doivent éliminer régulièrement des documents périmés et/ou abîmés et/ou sous-utilisés. Devant la nécessité de disposer de ces biens, les bibliothèques montréalaises participantes ont conçu le projet de donner ces documents à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* , organisme à but non lucratif, voué à la promotion de la lecture et des bibliothèques auprès de la population montréalaise, et ce, afin que cet organisme assure la gestion de leur solde de documents.
C'est ainsi que depuis 1996, la Ville de Montréal et *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* conviennent d'une entente de principe relativement aux dons de documents périmés et/ou sous-utilisés afin d'organiser un solde annuel de livres de *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* et de réinjecter la majeure partie des profits dans les programmes d'animations des bibliothèques montréalaises.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0891 - 5 juin 2024 : Accorder à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* un don d'environ 1 700 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ».
CE22 0867 - 25 mai 2022 : Accorder à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* un don d'environ 2 500 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »

CE17 0471 – 29 mars 2017 : Accorder à « Les Amis de la Bibliothèque de Montréal » un don d'environ 10 099 documents périmés et abimés du Bibliobus par les arrondissements de Rosemont--La Petite-Patrie, d'Ahunstic-Cartierville, de Saint-Laurent, de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension et de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, suite à la cessation des activités du service de Bibliobus comprenant principalement des livres jeunesse ainsi que des documents audiovisuels identifiés comme suit : « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ».

CE13 0373 - 3 avril 2013 - Accorder à « Les Amis de la bibliothèque de Montréal » un don d'environ 5 000 documents périmés, abîmés sous utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés comme suit : « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal;

CE12 0565 - 25 avril 2012 - Accorder un don d'environ 10 000 documents périmés, abîmés ou sous utilisés, comprenant des livres et périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés : « retirés de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »;

CE11 0515 - 13 avril 2011 - Accorder un don d'environ 20 000 documents périmés, abîmés ou sous utilisés, comprenant des livres et périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés : « retirés de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal »;

CE10 0630 - 5 mai 2010 - Accorder un don de 20 000 documents identifiés « Retirés de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal » à « Les Amis de la Bibliothèque de Montréal ».

DESCRIPTION

Chaque année, *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* organise un solde de livres et injecte la majeure partie de ses profits dans des activités d'animations dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal destinées aux jeunes et aux adultes.
C'est dans ce contexte, que la Direction des bibliothèques, du Service de la culture, recommande le don d'environ 6 740 documents périmés et/ou sous-utilisés (livres, périodiques adultes et jeunes, documents audiovisuels) qui seront identifiés sur la page titre ou la pochette « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ». Ces documents élagués proviennent de la collection du Biblio-Courrier de la Division du centre de services partagés-bibliothèques (3 200 documents), du Programme Les Mots partagés (2 240 documents) ainsi que du Programme Livres dans la rue (1 300 documents).

En 2025, Les Amis de la Bibliothèque de Montréal organisera son solde annuel de livres du 7 au 15 juin 2025 à l'aréna Martin-Brodeur situé au 5300, boulevard Robert dans l'arrondissement de Saint-Léonard. Cet événement est réalisé grâce à la participation d'une centaine de bénévoles.

En ce qui concerne les documents qui sont trop abîmés pour les offrir en don à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal, la Direction des bibliothèques, du Service de la culture, recommande l'élagage et le recyclage de ces documents.

JUSTIFICATION

Le don, à Les Amis de la Bibliothèque de Montréal, d'environ 6 740 documents périmés et/ou sous-utilisés (livres, périodiques adultes et jeunes, documents audiovisuels) représente un intérêt pour la Ville qui bénéficie d'avantages économiques liés à la gestion déléguée d'une vente de livres.
En effet, conformément à son mandat, l'organisme à but non lucratif Les Amis de la Bibliothèque de Montréal finance en moyenne annuellement plus de 350 activités d'animations dans le réseau des bibliothèques de la Ville destinées aux jeunes et aux adultes. Ces activités favorisent la promotion de la lecture (exemples : heures du conte, conférences thématiques, rencontres d'auteur.e.s, ateliers créatifs, etc.).

Le solde de ces documents périmés et/ou sous-utilisés génère en moyenne des revenus de 7 500 $.

De plus, le processus de don et de recyclage permet de libérer des espaces pour permettre une collection renouvelée, plus actualisée et ainsi conserver le côté « vivant de la collection ».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 en développant une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable ; en consolidant un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services.
Le don, à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* , d'environ 6 740 documents périmés et sous-utilisés représente une belle réutilisation de documents qui ne sont plus utilisés en bibliothèques, mais qui pourront certainement trouver une place dans les foyers montréalais. En contribuant à la réduction des déchets et en invitant les citoyen.ne.s à consommer différemment, les bibliothèques deviennent ainsi des actrices importantes des mesures en transition écologique.

De plus, la vente permet aux familles moins nanties d'acquérir, à coût modique, des documents pour garnir leurs bibliothèques familiales. Les sommes ainsi acquises servent à créer des activités inclusives en bibliothèque favorisant le partage, l'apprentissage et le sentiment d'appartenance à la communauté. Par ces deux aspects, la Ville soutient et encourage la lecture et la culture dans la communauté pour tous, réduisant ainsi les iniquités culturelles, sociales dans la société. Également, l'organisation de la vente permet à de nombreux bénévoles de rester actifs et de se créer des réseaux sociaux.

L'objectif des bibliothèques est de démocratiser l'accès à la lecture, à l'information, à la connaissance, à la culture et au loisir.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le solde annuel de documents, organisé par *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal* , est un événement attendu année après année et il est très apprécié par la population montréalaise. Il fait également l'objet d'un intérêt médiatique assez important.

De plus, la majeure partie des profits de ce solde annuel est injectée dans des activités d'animations destinées aux jeunes et aux adultes dans le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Cela permet aussi une bonification des programmes d'animations et de médiation dans les bibliothèques et hors les murs ; d'acheter à peu de frais des documents ; de libérer des locaux d'entreposage de manière productive en se départissant de documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques adultes et jeunes, documents audiovisuels).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opérations de communications en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Du 3 au 6 juin 2025 : Livraison des documents à *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal*

Du 7 au 15 juin 2025 : Solde annuel de livres organisé par *Les Amis de la Bibliothèque de Montréal*

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alexandra COURT
Cheffe de la Division du centre de services partagés-bibliothèques

Tél : (514) 348-4780
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-01

Alexandra COURT
Cheffe de la Division du centre de services partagés-bibliothèques

Tél : (514) 348-4780
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique GAZO
Directrice des bibliothèques
Tél : (514) 213-3220
Approuvé le : 2025-05-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture
Tél : (514) 872-4600
Approuvé le : 2025-05-01

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1250138001
Unité administrative responsable : Centre de services partagés – bibliothèques, direction des bibliothèques, Service de la culture
Projet : Accorder à « Les Amis de la Bibliothèque de Montréal » un don d'environ 6 740 documents périmés et sous-utilisés comprenant des livres et des périodiques adultes et jeunes ainsi que des documents audiovisuels identifiés comme suit : « Retiré de la collection de la Bibliothèque de la Ville de Montréal ». Autoriser l'élagage et le recyclage de documents abîmés ne pouvant faire l'objet d'un don.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

1 - en développant une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable (priorité 4).

2 - en consolidant un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services (priorité 9)

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

Le don de documents à l'OBNL les Amis de la bibliothèque de Montréal représente une belle réutilisation de documents qui ne sont plus utilisés en bibliothèques, mais qui pourront certainement trouver une place dans les foyers montréalais. En contribuant à la réduction des déchets et en invitant les citoyens à consommer différemment, les bibliothèques deviennent ainsi des actrices importantes des mesures en transition écologique. De plus, la vente permet aux familles moins nanties d'acquérir à coût modique des livres pour garnir leurs bibliothèques familiales, et les sommes ainsi acquises servent à créer des activités inclusives en bibliothèque favorisant le partage, l'apprentissage et le sentiment d'appartenance à la communauté. Par ces deux aspects, la Ville soutien et encourage la lecture et la

culture dans la communauté pour tous, réduisant ainsi les iniquités culturelles, sociales dans la société. Également, l'organisation de la vente permet à de nombreux bénévoles de rester actifs et de se créer des réseaux 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?			

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

CE : 30.003

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259964002

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la recherche et du développement scientifique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 197 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal

Il est recommandé:

1. d'autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 197 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-15 15:39

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259964002**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la recherche et du développement scientifique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal de 197 documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de maintenir un niveau de qualité et d'actualité de ses collections, la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal doit éliminer régulièrement des documents périmés, abîmés ou sous-utilisés. Devant la nécessité de disposer de ces biens et de libérer des locaux d'entreposage de manière productive, la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal souhaite donner ces documents aux Amis du Jardin botanique de Montréal, un organisme à but non lucratif, afin qu'ils assurent la gestion de la vente de ces documents.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0601 (24 avril 2024) - Accorder aux Amis du Jardin botanique de Montréal un don de 20 boîtes de documents périmés et sous-utilisés (livres, périodiques et documents audiovisuels) retirés des collections de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal.

DESCRIPTION

Le don aux Amis du Jardin botanique de Montréal est constitué de 197 documents périmés, abîmés et sous-utilisés (livres et périodiques adultes et jeunes) qui proviennent de la collection de la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal. Ces documents seront mis en vente, à prix modique, par les Amis du Jardin botanique de Montréal lors d'événements de financement et de promotion organisés au Jardin botanique de Montréal. Les documents mis en vente seront identifiés sur la page de titre ou la pochette «Retiré des collections de la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal». Les documents trop abîmés pour être donné aux Amis seront recyclés.

JUSTIFICATION

La mission des Amis du Jardin botanique de Montréal est de diffuser, principalement à partir des ressources du Jardin botanique de Montréal et de l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV), des connaissances en botanique et en horticulture à ses membres et à la population en générale, de présenter et vulgariser les différentes composantes du Jardin botanique de Montréal et l'IRBV telles que les jardins spécialisés, les collections et l'herbier. Leur mission est aussi de faire connaître et valoriser la flore indigène, en particulier celle du Québec, d'informer ses membres des progrès et développements dans les domaines de la

botanique, de l'horticulture et de l'environnement ainsi que de contribuer à l'amélioration du milieu naturel.
Notamment, les Amis du Jardin botanique de Montréal contribuent en nature et en argent à la mission du Jardin botanique de Montréal en offrant, par exemple, des visites du Jardin botanique par des guides bénévoles, en organisant des ateliers complémentaires à la programmation du Jardin botanique ou en finançant des projets spéciaux (panneaux d'interprétation, activités des Jardins-jeunes, spectacles pour enfant).

C'est dans le cadre de ces relations étroites qu'intervient le don qui est l'objet de ce dossier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, notamment aux priorités suivantes:

- 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
- 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

La grille d'analyse Montréal 2030 se trouve en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce don représente une source de financement pour un organisme partenaire, en plus de permettre une gestion efficiente de biens dont le Jardin botanique de Montréal veut se départir, notamment sur le plan écologique. Sur le plan social, il permet aussi de démocratiser l'accès aux ressources en horticulture et en botanique, en lien avec la mission d'éducation et l'objectif de développement et de diversification des publics d'Espace pour la vie.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec Le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ariane LELIEVRE MATHIEU
bibliothecaire

Tél : 514-872-1824
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-08

Josee BELLEMARE
Directrice

Tél : 514 872-1452
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél : 438 923-4305
Approuvé le : 2025-05-15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259964002*
Unité administrative responsable : *Service de l'Espace pour la vie, Jardin Botanique, Division de la recherche et du développement scientifique*
Projet : -

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s.o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	*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

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 #4 :

- Le don à Les Amis du Jardin botanique de Montréal, de 197 documents périmés et sous-utilisés, représente une belle réutilisation de documents qui ne sont plus utilisés en bibliothèque, mais qui pourront certainement trouver une place dans les foyers montréalais. En contribuant à la réduction des déchets et en invitant les citoyens à consommer différemment, la bibliothèque du Jardin botanique de Montréal devient ainsi une actrice importante des mesures en transition écologique.

Priorité #9 :

- Le solde de documents permet aux familles moins nanties d'acquérir, à coût modique, des documents pour garnir leurs bibliothèques familiales. Les sommes ainsi acquises servent à créer des activités inclusives au Jardin botanique de Montréal, favorisant des actions de diffusion, de conservation, de recherche et d'éducation.

Par ces deux aspects, la Ville soutient et encourage la lecture et la culture dans la communauté pour tous, réduisant ainsi les iniquités culturelles et sociales dans la société. Également, l'organisation de la vente permet à de nombreux bénévoles de rester actifs et de se créer un réseau social. L'objectif de la Bibliothèque du Jardin botanique de Montréal est aussi de démocratiser l'accès aux ressources en horticulture et en botanique.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.005

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1255117004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 720 Euros (± 39 318,61 $ en date du 22 avril 2025) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2025

Il est recommandé :

1. D'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 720 Euros (± 39 318,61 $ en date du 22 avril 2025) à l'Association internationale des maires et responsables francophones pour l'année 2025;

2- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2025-05-12 13:09

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255117004**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 720 Euros (± 39 318,61 $ en date du 22 avril 2025) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2025

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est membre du bureau exécutif de l'Association internationale des maires francophones (AIMF) depuis sa fondation en 1979.

L'AIMF regroupe plus de 345 villes et associations de villes, situées dans 56 pays et représentant environ 250 millions d'habitants. Par le biais de ses programmes de formation, de son expertise et de ses outils adaptés aux besoins des villes, l'AIMF contribue à la diffusion des connaissances et des savoir-faire en matière de gestion municipale pour le bien-être des populations. L'Association est *de facto* présidée par le ou la Maire de Paris, actuellement Mme Anne Hidalgo.

Au sein de l'AIMF, la Ville de Montréal est membre du Bureau exécutif.

L'adhésion à l'AIMF nécessite le paiement d'une cotisation annuelle de 24 720 euros. En effet, en octobre 2024, une augmentation de 3 % de la cotisation a été proposée et adoptée lors du Bureau exécutif. La cotisation vient d'être mise à jour pour la première fois en quinze ans. .

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0553 en date du 10 avril 2024, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 35 162 $ CA en date du 27 février 2024) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2024.

CE 23 0251 en date du 22 février 2023, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 34 973 $ CA) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2023.

CE 22 0196 en date du 9 février 2022, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (±34 389,60 $ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2022.

CE 21 0278 en date du 24 février 2021, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de

24 000 euros (± 36 934,57 $ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2021.

CE 20 0333 en date du 11 mars 2020, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 34 578,94 $ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2020.

CE 19 0666 en date du 24 avril 2019, d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 Euros (±35 868,02 $ CAN) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2019 et d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE18 1754 en date du 31 octobre 2018, autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 35 868,02$ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2018.

CE17 1717 en date du 20 septembre 2017, autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 000 euros (± 35 404,08 $ CAN) à l'Association internationale des maires et responsables francophones (AIMF) pour l'année 2017.

DESCRIPTION

L'AIMF a pour vocation de rassembler les maires et responsables des capitales et métropoles où le français est la langue officielle, la langue de communication ou une langue largement utilisée, et de faire entendre la voix des collectivités locales en leur offrant une tribune internationale. Comme réseau de villes qui agit au plus près des citoyens, l'AIMF développe une coopération étroite dans les domaines de l'activité municipale et rend concrète la solidarité entre ses membres.

Opérateur important de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF), l'AIMF répond aux souhaits des chefs d'État des pays francophones, de renforcer la démocratie locale, d'accompagner les politiques de décentralisation et de donner aux collectivités locales les moyens d'assumer leurs nouvelles responsabilités.

Le Bureau de l'AIMF se réunit deux fois par année, soit une fois au printemps et une fois à l'automne. Il est composé de 30 membres qui représentent les villes des différentes régions géographiques de l'espace francophone. Par ailleurs, trois commissions permanentes ont été mises en place pour animer la réflexion des villes et des associations nationales de villes sur des thèmes qui correspondent aux grandes orientations définies par l'assemblée générale. Chacune d'elles est co-présidée par une ville du Sud et une ville du Nord qui l'animent en initiant des débats et des formations.

Les villes et associations membres de l'AIMF versent une cotisation annuelle qui est calculée sur la base du revenu national brut par habitant et de la population de la ville, et qui ne peut être inférieure à 550 euros.

JUSTIFICATION

La présence active de la Ville de Montréal au sein de l'AIMF lui permet de rayonner dans le réseau de la Francophonie. Elle lui offre la possibilité de promouvoir son savoir-faire et d'échanger avec des villes membres sur des enjeux majeurs liés au développement urbain. L'AIMF est le seul réseau francophone de Villes et notre présence au sein de l'association nous permet d'exercer une certaine influence directe sur les priorités de la Francophonie en lien avec la culture, la langue française, la démocratie, la solidarité, les droits de la personne, l'environnement, le vivre ensemble, l'égalité des femmes et des hommes et la

diversité. C'est aussi un véhicule pour l'atteinte des objectifs de notre stratégie de promotion de la langue française et nous offre des opportunités de collaboration avec Québec et Ottawa.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'adhésion à l'AIMF exige l'acquittement d'une cotisation annuelle de 24 720 euros. Montréal étant un membre actif du bureau exécutif de l'AIMF, il est recommandé que la Ville effectue le paiement de la cotisation annuelle.

Les crédits nécessaires à cette dépense sont prévus au budget 2025 du Bureau des relations internationales. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

Le paiement de cotisation à des associations est exonéré de taxes.

MONTRÉAL 2030

L'AIMF est active dans la recherche de solutions urbaines en lien avec plusieurs des priorités de Montréal 2030. Les enjeux de participation et engagement citoyens (orientation 3), cohésion sociale et inclusion (Orientation 2) et transition écologique (Orientation 1) constituent des axes d'engagement de la programmation de l'AIMF. Grâce à son adhésion à ce réseau, la Ville de Montréal fait rayonner en francophonie le savoir-faire montréalais sur ses enjeux, identifie et s'inspire des solutions d'autres villes et s'associe aux plaidoyers en faveur du rôle des villes sur ces priorités.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Rayonnement accru de Montréal comme métropole francophone d'envergure internationale. Identification de solutions novatrices venues d'autres villes francophones.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Vera COSTEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Seynabou Amy KA
conseiller(-ere) aux affaires internationales

Tél : 438 993 8527
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-22

Marie DAIGLE DE LAFONTAINE
Directrice par intérim

Tél : 514 291 9979
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1255117004*

Unité administrative responsable : *Direction générale-Bureau des relations internationales*

Projet : *Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 720 Euros (± 39 318,61 $ en date du 22 avril 2025) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 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? Les enjeux de participation et engagement citoyens (orientation 3), cohésion sociale et inclusion (Orientation 2) et transition écologique (Orientation 1) constituent des axes d'engagement de la programmation de l'AIMF. Grâce à son adhésion à ce réseau, la Ville de Montréal fait rayonner en francophonie le savoir-faire montréalais sur ses enjeux, identifie et s'inspire des solutions d'autres villes et s'associe aux plaidoyers en faveur du rôle des villes sur ces priorités.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Positionner Montréal comme leader en matière de participation citoyenne, transition écologique en mettant en lumière son expertise et son savoir-faire.			

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

RÉUNIR
LES DESTINS,
RESPECTER
LES DIVERSITÉS
AIMF

Le Délégué général

Paris, le 5 mars 2025

Objet : Évolution des cotisations des membres pour 2025

Madame la Mairesse,

Dans le but d'assurer la pérennité des actions du Secrétariat permanent, de maintenir un service optimal pour ses membres et de répondre aux retours issus de la consultation statutaire concernant les cotisations annuelles, le Bureau de l'AIMF, réuni le 3 octobre dernier à Paris, a décidé d'ajuster le montant des cotisations à compter du 1er janvier 2025.

Les évolutions sont les suivantes :

1. **Révision des cotisations des membres**
   - Instauration d'un plancher de 750 € par ville pour les cotisations des membres.
   - Augmentation de 3 % des cotisations des membres de plein exercice, dont la cotisation est supérieure au plancher.

2. **Création d'une cotisation pour les membres associés**
   - Une cotisation spécifique est désormais instaurée pour les membres associés, correspondant à 50 % du montant de la cotisation d'un membre de plein exercice, conformément aux règles de l'Organisation Internationale de la Francophonie.

Par ailleurs, nous rappelons à nos membres qu'ils peuvent contribuer volontairement au fonctionnement, au fonds de coopération ainsi qu'à des actions spécifiques en cas d'urgence.

Nous sommes conscients que ces ajustements impliquent un effort supplémentaire et vous remercions sincèrement pour votre engagement et votre soutien. Ces contributions nous permettent de renforcer nos initiatives et de développer de nouveaux projets pour notre communauté.

Nous serons heureux de vous retrouver lors de notre prochain congrès à Hué (République populaire du Vietnam) du 27 au 30 avril prochain. Comme chaque année, l'AIMF prendra en charge l'accueil de 2 participants par ville membre et un représentant pour les membres associés. Nous vous rappelons cependant que pour pouvoir bénéficier de cette prise en charge hôtelière, il est obligatoire d'être à jour de ses cotisations, nous vous invitons donc à régler vos cotisations au plus vite. Par ailleurs, nous vous remercions de rappeler le numéro de la facture ainsi que le nom de la ville ou de l'association de villes lors du règlement.

Pour toute question ou précision, n'hésitez pas à nous contacter.

Nous vous remercions pour votre fidélité et espérons, Madame la Mairesse, vous compter parmi nous pour cette nouvelle année d'engagement auprès de l'AIMF.

Frédéric VALLIER

Madame Valérie PLANTE
Mairesse
MONTREAL (Canada)
Courriel : mairesse@ville.montreal.qc.ca ; matis.allali@montreal.ca ; seynabouamy.ka@ville.montreal.qc.ca

ASSOCIATION
INTERNATIONALE
DES MAIRES
FRANCOPHONES

9, RUE DES HALLES
75001 PARIS

TÉLÉPHONE
0033 1 44 88 22 88

TÉLÉCOPIE
0033 1 40 39 06 62

aimf.asso.fr
sportetville.org
urbanisme-francophonie.org

En savoir plus

Retrouvez-nous

RÉUNIR
LES DESTINS,
RESPECTER
LES DIVERSITÉS
AIMF

A l'attention de :

MONTREAL (Canada)
Ville de Montréal
Hôtel de Ville
275 rue Notre-Dame Est
MONTREAL H2Y 1B5 (Québec - Canada)

ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MAIRES FRANCOPHONES

9, RUE DES HALLES
75001 PARIS

TÉLÉPHONE
0033 1 44 88 22 88

TÉLÉCOPIE
0033 1 40 39 06 62

aimf.asso.fr
sportetville.org
urbanisme-francophonie.org

En savoir plus

Retrouvez-nous

Facture *(référence à rappeler)* : COT/2025/03/0079

Date de la facture : 05/03/2025

Date d'échéance : à réception

DESCRIPTION	Année	Montant
Cotisation annuelle	2025	24.720 €

Exonération de TVA article 262

ASSOCIATION INTERNATIONALE DES MAIRES FRANCOPHONES
AIMF
9 rue des Halles - 75001 PARIS
Tél. : 01 44 88 22 88 - Fax : 01 40 39 06 62
Courriel : sp@aimf.asso.fr
Site : www.aimf.asso.fr
SIRET N° 319 356 150 00031

Le Délégué général

Frédéric VALLIER

Coordonnées bancaires de l'AIMF

STE GENERALE
AIMF

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
30003	03020	00050705418	64

BIC : SOGEFRPP
IBAN : FR76 3000 3030 2000 0507 0541 864

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

Dossier # : 1255117004

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Objet :	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 24 720 Euros (± 39 318,61 $ en date du 22 avril 2025) à l'Association internationale des maires francophones pour l'année 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1255117004 Intervention financiere.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-24

Frederique BLANDIN FEVRE
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.006

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1255117003

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (±26 339,70 $ en date du 22 avril 2025) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis, pour l'année 2025

Il est recommandé :
1. D'autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (± 26 339,70 $ en date du 22 avril 2025) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 2025;

2. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2025-05-12 15:18

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255117003**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (±26 339,70 $ en date du 22 avril 2025) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis, pour l'année 2025

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est membre de l'association Metropolis (Association mondiale des grandes métropoles) et occupe la Vice-présidence régionale Amérique du Nord.

Créée en 1985 par 14 villes fondatrices, dont Montréal, Metropolis rassemble aujourd'hui les grandes métropoles du monde confrontées à des défis communs. L'adhésion à Metropolis implique une cotisation annuelle de 16 560 €, qui couvre également les frais d'adhésion de Montréal à Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), la principale organisation mondiale représentant les gouvernements locaux et régionaux auprès d'institutions internationales telles que l'ONU, l'Union européenne, la Banque mondiale ou l'OCDE.

Metropolis est la section métropolitaine de CGLU, dédiée aux grandes métropoles et agglomérations urbaines. Montréal y concentre principalement son engagement au sein de CGLU et y est particulièrement active.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 1000 (12 juin 2024) Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (environ 24 037,67 $CAD en date du 14 février 2024) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 2024.

CE23 0328 (8 mars 2023) Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (environ 24 000 $ CAD) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 2023.

CE22 0510 (6 avril 2022) Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 15 770 euros (environ 22 801,84 $ CAD) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 2022.

CE21 0654 (28 avril 2021) Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 15 770 euros (environ 23 634 $ CAD) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 2021.

CE20 0437 (1avril 2020) Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 15 770 euros (environ 23 655 $ CAD) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 2020.

DESCRIPTION

Metropolis est l'association mondiale des grandes métropoles et la principale organisation de villes et de régions métropolitaines de plus d'un million d'habitants. Elle rassemble près de 150 villes membres du monde entier. Elle constitue un forum international où les grandes villes et les métropoles collaborent et se concertent sur les enjeux et défis qui leur sont communs.

Metropolis a pour objet principal d'être l'agora des maires, présidents et responsables élus des métropoles, aires et régions métropolitaines contribuant aux échanges et débats sur toutes les politiques relatives au développement métropolitain afin d'échanger de bonnes pratiques et faire entendre la voix des métropoles au niveau international. L'association vise également à favoriser la coopération internationale et les échanges entre les autorités politiques, les administrations et les organismes publics ou privés des grandes métropoles. Au cours des dernières années, Metropolis organise chaque année un appel à projets qui fournit un financement pour soutenir le développement des capacités de ses membres et partenaires dans le cadre de projets pilotes spécifiques. Montréal a, au cours des 5 dernières années, eu l'occasion de participer à 4 projets pilotes qui ont profités à ses experts, et ce, sur les thématiques suivantes : participation citoyenne, laboratoire d'innovation, développement durable et biodiversité, ainsi que sur les indicateurs de mesure de bien-être. En vue de son 40^{e} anniversaire, Metropolis a approché Montréal pour participer à une communauté de pratiques sur la planification stratégique à long terme (Montréal 2030).

Le C.A. de Metropolis est composé de 36 membres qui se réunissent une fois par année et une assemblée générale est organisée tous les trois ans lors du congrès. Sa gouvernance est assumée par un comité exécutif de 14 membres: depuis, janvier 2025, sa présidente est la maire de Rabat. Pendant le mandat 2024-2026, la Ville de Montréal occupe la Vice-présidence régionale Amérique du Nord. L'association a cinq subdivisions géographiques (Europe, Asie-Pacifique, Afrique, Amérique du Nord et Amérique latine). Son trésorier est la ville de Bruxelles-Capitale, conjointement avec la Ville de Ramallah. Son secrétariat est à Barcelone.

Metropolis agit de plus en tant que section métropolitaine de Cités et gouvernements locaux unis (CGLU), la principale association mondiale des villes.

JUSTIFICATION

À titre de Vice-présidente régionale Amérique du Nord au sein de l'association, pour la période 2024-2026, Montréal joue pleinement son rôle de métropole internationale. Cette participation au sein de Metropolis permet de :

- positionner Montréal comme ville de premier plan au sein des réseaux internationaux de villes;
- développer davantage de relations bilatérales avec des villes étrangères ciblées dans le but d'échanger sur les meilleures pratiques en matière de gestion urbaine, par exemple la mobilité durable, le logement, l'innovation, la participation citoyenne et les migrations;

- jouer un rôle de leader mondial dans le cadre des grands forums internationaux qui concernent directement les villes, tels que les conférences climatiques (COP), les conférences Habitat et le Forum urbain mondial;
- contribuer au débat public et établir des partenariats politiques sur les enjeux internationaux urbains tels que la gouvernance, les changements climatiques, etc.
- favoriser le rayonnement politique et économique de la métropole par des rencontres avec des représentants politiques, des organisations internationales, des bailleurs de fonds, etc.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'adhésion à l'organisation exige l'acquittement d'une cotisation annuelle de 16 560 €. Cette cotisation inclut les frais d'adhésion de l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), dont Montréal est membre. Montréal étant membre actif, co-président de Metropolis et membre de CGLU, il est recommandé que la Ville effectue le paiement de la cotisation annuelle.

Les crédits nécessaires à cette dépense sont prévus au budget 2025 du Bureau des relations internationales, conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

MONTRÉAL 2030

Permet à Montréal de se positionner comme métropole internationale d'envergure (Priorité 20 de 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

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Vera COSTEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Esteban BENAVIDES
conseiller(-ere) aux affaires internationales

Tél : (514) 703-6634
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-22

Marie DAIGLE DE LAFONTAINE
Directrice par intérim

Tél : (514) 291-9979
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1255117003*
Unité administrative responsable : *Direction générale-Bureau des relations internationales*
Projet : **Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (25 893,22$ CAD en date du 10 mars 2025) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU), pour l'année 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? Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Un positionnement en tant que métropole internationale - et métropole francophone des Amériques - à l'avant-garde des principaux enjeux urbains ; L'échange de bonnes pratiques, sur divers défis urbains, avec des métropoles de partout dans le monde ; la contribution de Montréal de Montréal à la résolution d'enjeux locaux et mondiaux.			

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

Barcelona, le 25 février 2025

Mme. Valérie Plante
Mairesse
Ville de Montréal

Chère Mme. Valérie Plante,

Cette année, Metropolis célèbre avec fierté 40 ans de vision, de collaboration et de dévouement collectif à l'amélioration de la qualité de vie dans les métropoles du monde entier. Nous sommes impatients de célébrer cette étape avec tous nos membres, non seulement en réfléchissant à nos réalisations communes, mais aussi en réaffirmant notre engagement à façonner l'avenir de la gouvernance métropolitaine.

Pour marquer cette occasion spéciale, nous nous réunirons à Séoul, en République de Corée, à l'occasion de notre Congrès et du 40e anniversaire de Metropolis, du **29 septembre au 1er octobre 2025**. Nous vous invitons chaleureusement à vous joindre à nous pour cet événement transformateur.

Alors que nous célébrons le 40e anniversaire de Metropolis, notre engagement à soutenir nos membres reste plus fort que jamais. Parallèlement à cette étape importante, nous continuerons à mobiliser des ressources et à fournir les services clés introduits l'année dernière, notamment les possibilités de financement, l'assistance technique, la formation et en défendant les intérêts de nos membres.

Afin de poursuivre nos objectifs communs, nous vous rappelons l'importance de votre cotisation, qui est vitale pour maintenir l'impact de notre travail. Vous trouverez ci-joint la demande de cotisation pour 2025. Nous apprécions profondément votre soutien et votre dévouement à notre mission collective.

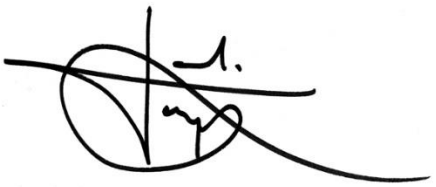
Nous tenons également à vous rappeler que votre cotisation comprend l'inscription à UCLG. Par conséquent, le paiement de la cotisation de membre vous permet de participer aux activités des deux associations.

Metropolis, World Association of the Major Metropolises
Avinyó, 15. 08002 Barcelona (Spain)
+34 93 342 94 60
metropolis.org

Pour toute question ou information concernant le paiement de votre cotisation, n'hésitez pas à contacter Ximena Vega (xvega@metropolis.org), notre point focal pour les cotisations. Nous nous engageons à trouver la meilleure solution pour répondre à vos besoins.

Nous apprécions profondément la confiance que vous continuez à accorder à Metropolis et nous nous réjouissons de vous accueillir à Séoul pour célébrer le Congrès de Séoul à l'occasion de notre 40e anniversaire, et faire progresser un avenir métropolitain plus inclusif et plus durable.

Je vous prie d'agréer, Mme. Valérie Plante, l'expression de mes salutations distinguées.



Jordi Vaquer

Secrétaire Général de Metropolis

Metropolis, World Association of the Major Metropolises
Avinyó, 15. 08002 Barcelona (Spain)
+34 93 342 94 60
metropolis.org

Membership fee request 2025

Solicitud de pago de membresía
Appel à cotisation

Date of issue
Fecha de expedición
Date de délivrance
02/01/2025

Ville de Montréal

Annual payment
Importe anual
Montant annuel
16560 €

Bank details
Datos bancarios
Coórdonnées bancaires

Recipient Beneficiaria Bénéficiaire	Asoc Mundial de las Grandes Metropolis
Bank Banco Banque	Banco Sabadell
Address Domicilio Domicile	Carrer Balmes, 195 - 08006 Barcelona - Spain
IBAN	ES59 0081 0398 8400 0111 4521
BIC/SWIFT	BSABESBB
Transfer reference Concepto de la transferencia Concept du virement	2025/4B95/87

World Association of the Major Metropolises
Asociación Mundial de las Grandes Metrópolis
Association Mondiale des Grandes Métropoles

Avinyó, 15 - 08002 Barcelona - Spain
NIF G-65011652
Tel: +34 93 342 94 60
metropolis@metropolis.org

#MetroGovernance metropolis.org

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

Dossier # : 1255117003

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Objet :	Autoriser le paiement de la cotisation annuelle de 16 560 euros (±26 339,70 $ en date du 22 avril 2025) à Metropolis - Association mondiale des grandes métropoles, incluant la cotisation à l'organisation Cités et Gouvernements Locaux Unis, pour l'année 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1255117003 Intervention financiere.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : 514-872-

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-24

Frederique BLANDIN FEVRE
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.007

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1256920002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dépense estimée à 8 149,67 $ relative au déplacement de Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, de Sophie Mauzerolle, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Ville-Marie et de Sylvain Ouellet, conseiller de Ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et au salon professionnel 2025 de la Fédération canadienne des municipalités qui se tiendra à Ottawa du 29 mai au 1er juin 2025

Il est recommandé :

1. Autoriser la dépense estimée à 8 149,67 $ relative au déplacement de Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, de Sophie Mauzerolle, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Ville-Marie et de Sylvain Ouellet, conseiller de Ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et au salon professionnel 2025 de la Fédération canadienne des municipalités qui se tiendra à Ottawa du 29 mai au 1er juin 2025;

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

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-05-13 13:34

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et conformité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256920002**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la dépense estimée à 8 149,67 $ relative au déplacement de Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, de Sophie Mauzerolle, membre du comité exécutif et conseillère de Ville à l'arrondissement de Ville-Marie et de Sylvain Ouellet, conseiller de Ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et au salon professionnel 2025 de la Fédération canadienne des municipalités qui se tiendra à Ottawa du 29 mai au 1er juin 2025

CONTENU

CONTEXTE

La Fédération canadienne des municipalités (FCM) est la voix nationale des gouvernements municipaux depuis 1901. Leurs membres regroupent plus de 2000 municipalités de toutes les tailles, des plus grandes villes aux collectivités rurales et nordiques du Canada, de même que 20 associations provinciales et territoriales de municipalités. Globalement, leurs membres représentent plus de 90 % de la population canadienne. Les personnes élues au municipal se réunissent chaque année pour établir les positions de principe de la FCM sur des enjeux importants. La FCM défend les intérêts des municipalités en s'assurant que les besoins de leur population sont pris en compte dans les politiques et programmes fédéraux. D'année en année, leurs travaux profitent à tous les gouvernements municipaux et contribuables canadiens, et leurs programmes fournissent aux municipalités les outils dont elles ont besoin pour relever les défis locaux.
La FCM sert ses membres dans les deux langues officielles et se consacre à l'amélioration de la qualité de vie dans toutes les collectivités en favorisant des gouvernements municipaux forts, efficaces et redevables. Tout en défendant des intérêts stratégiques, la FCM demeure une association professionnelle au service des personnes élues au municipal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0167 - 5 février 2025 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2026 pour une dépense de 465 068,55 $, taxes incluses.
CE24 0739 - 8 mai 2024 - Autoriser la dépense estimée à 11 003,90 $ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et au salon professionnel 2024 de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se tiendra à Calgary du 5 au 10 juin

2024.

CE23 0594 - 12 avril 2023 - Autoriser la dépense estimée à 10 259,88 $ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et salon professionnel 2023 de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se tiendra à Toronto du 24 au 29 mai 2023.

DESCRIPTION

Ce dossier vise à autoriser la dépense estimée à 8 149,67 $ relative au déplacement de Mme Josefina Blanco, membre du comité exécutif et conseillère de ville à l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, de Mme Kaila Amaya-Munro, conseillère d'arrondissement de Verdun, de Mme Sophie Mauzerolle, membre du comité exécutif et conseillère de ville à l'arrondissement de Ville-Marie et de M. Sylvain Ouellet, conseiller de ville de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, afin de participer au congrès annuel et au salon professionnel 2025 de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se tiendra à Ottawa du 29 mai au 1er juin 2025.

JUSTIFICATION

La présence de personnes élues de Montréal est nécessaire à la bonne représentation des intérêts montréalais. Le programme de séminaires offre des outils et des connaissances pratiques que les personnes élues peuvent appliquer dans leur municipalité. Ces rencontres sont également une opportunité pour réseauter avec près de 100 partenaires et fournisseurs, qui seront des alliés indispensables.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux personnes élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.
Budget de fonctionnement :
Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2025
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000 Division Soutien aux personnes élues Frais de déplacement et hébergement Non admissible loi 90	8 149,67 $

MONTRÉAL 2030

s/o

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Rayonnement de Montréal sur la scène nationale

- Partage d'expertise
- Réseautage

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

Mathieu VICK, Service du greffe
Mary-Ann BRETON, Service du greffe
Marie VIACROZE, Service du greffe

Lecture :

Marie VIACROZE, 12 mai 2025
Mary-Ann BRETON, 9 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mary-Ann BRETON
responsable soutien aux elus i

Tél : 514-872-4427
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-09

Guillaume BÉLANGER
Chef de division

Tél : 438-821-8956
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur de service-greffe et greffier
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2025-05-13

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
Absence, voyage et frais

NOM DE LA PERSONNE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE DÉPLACEMENT		FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)	
Nom : Josefina Blanco	Sommaire no : 1256920002	Nom :	
Unité d'affaires assumant les frais : Division du soutien aux personnes élues		Numéro de fournisseur :	
Matricule (9 chiffres) : 100213245		Numéro du bon de commande :	
Numéro de fournisseur : **N/A**		ou Numéro d'engagement :	
Lieu(x) du déplacement :Ottawa, Ontario			
Date(s) du déplacement : 30 mai au 1 juin 2025		*Cochez :*	*Québec :*
Objet du déplacement : Congrès annuel et salon professionnel de la FCM 2025			*Hors Québec :* x

DESCRIPTION	PARTIE 1 (À REMPLIR AVANT LE DÉPART) DÉPENSES ESTIMÉES			PARTIE 2 (À REMPLIR AU RETOUR) DÉPENSES RÉELLES		
	Montant payé par la personne qui fera le déplacement	Montant payé par la Ville		Montant payé par la personne qui a fait le déplacement	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
FRAIS DE TRANSPORT						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)						
Taxi	100,00					
Automobile personnelle *(joindre le formulaire rempli)*						
Transport aérien						
Total des émissions de GES		-			-	
Quantité crédits carbone nécessaires -						
Conversion en tonnes *0,0000*						
FRAIS DE REPAS						
Déplacement en Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice C du Conseil national mixte) (1 petit-déj., 2 déjeuners, 2 soupers)	198,20					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
FRAIS D'HÉBERGEMENT						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux (2 nuitées)		747,50				
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)						
Frais médicaux (ex. : vaccins)						
AUTRES FRAIS						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)		1 576,35				
Faux frais : indemnité pour chaque nuitée dans un hôtel, dont la limite est fixée selon le pays (voir Appendice C ou D). Elle inclut les frais de téléphone, d'internet, de nettoyage de vêtements, etc.						
Frais de représentation : selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» (joindre le formulaire rempli)						
Sous-total (incluant les taxes)	298,20 $	2 323,85 $	- $	- $	- $	- $
TOTAL DES FRAIS			**2 622,05 $**			**- $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE (ESPACE RÉSERVÉ AUX FINANCES)											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0,00 $
											0,00 $
											0,00 $

Solde à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Dépenses non approuvées à réclamer par la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Solde final à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**

REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : Josefina Blanco	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : **PAR RÉSOLUTION CE25**	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :
RESPONSABLE NIVEAU 3 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE : Nom et titre en lettres moulées : Guillaume Bélanger	Signature :	Date :

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
Absence, voyage et frais

NOM DE LA PERSONNE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE DÉPLACEMENT		FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)	
Nom : Sylvain Ouellet	Sommaire no : 1256920002	Nom :	
Unité d'affaires assumant les frais : Division du soutien aux personnes élues		Numéro de fournisseur :	
Matricule (9 chiffres) : 100001675		Numéro du bon de commande :	
Numéro de fournisseur : **N/A**		ou Numéro d'engagement :	
Lieu(x) du déplacement : Ottawa, Ontario			
Date(s) du déplacement : 30 mai au 1 juin 2025		*Cochez :*	*Québec :*
Objet du déplacement : Congrès annuel et salon professionnel de la FCM 2025			*Hors Québec :* x

DESCRIPTION	PARTIE 1 (À REMPLIR AVANT LE DÉPART) DÉPENSES ESTIMÉES			PARTIE 2 (À REMPLIR AU RETOUR) DÉPENSES RÉELLES		
	Montant payé par la personne qui fera le déplacement	Montant payé par la Ville		Montant payé par la personne qui a fait le déplacement	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
FRAIS DE TRANSPORT						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)						
Taxi	100,00					
Automobile personnelle *(joindre le formulaire rempli)*						
Transport aérien						
Total des émissions de GES		-			-	
Quantité crédits carbone nécessaires -						
Conversion en tonnes *0,0000*						
FRAIS DE REPAS						
Déplacement en Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice C du Conseil national mixte)(un petit-déjeuner,2 déjeuners et 2 soupers)	198,20					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
FRAIS D'HÉBERGEMENT						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux (2 nuitées)		747,50				
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)						
Frais médicaux (ex. : vaccins)						
AUTRES FRAIS						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)		1 576,35				
Faux frais : indemnité pour chaque nuitée dans un hôtel, dont la limite est fixée selon le pays (voir Appendice C ou D). Elle inclut les frais de téléphone, d'internet, de nettoyage de vêtements, etc.						
Frais de représentation : selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» (joindre le formulaire rempli)						
Sous-total (incluant les taxes)	298,20 $	2 323,85 $	- $	- $	- $	- $
TOTAL DES FRAIS			**2 622,05 $**			**- $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE (ESPACE RÉSERVÉ AUX FINANCES)											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0,00 $
											0,00 $
											0,00 $

Solde à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Dépenses non approuvées à réclamer par la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Solde final à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**

REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : Sylvain Ouellet	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : **PAR RÉSOLUTION CE25**	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :
RESPONSABLE NIVEAU 3 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE : Nom et titre en lettres moulées : Guillaume Bélanger	Signature :	Date :

ANNEXE D

PARTIE 3

DÉPENSES RÉELLES QUOTIDIENNES DÉTAILLÉES

Nom : Sylvain Ouellet						**Matricule : 100001675**					
Mois	**Jour**	Transport	Émissions GES *	Inscription	Repas	Hébergement	Faux frais	Stationnement	Frais de représentation	Divers	**TOTAL**
05	30										- $
05	31										- $
06	01										- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
		- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $

** Le remboursement pour compenser les émissions de GES se fait globalement, à la fin de chaque année.*

Montants des indemnités applicables pour les repas (référence : Appendice C ou D du Conseil national mixte)	
Petit-déjeuner :	28,40 $
Déjeuner :	27,40 $
Dîner :	57,50 $
Faux frais :	17,30 $

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
Absence, voyage et frais

NOM DE LA PERSONNE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE DÉPLACEMENT		FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)	
Nom : Sophie Mauzerolle	Sommaire no : 1256920002	Nom :	
Unité d'affaires assumant les frais : Division du soutien aux personnes élues		Numéro de fournisseur :	
Matricule (9 chiffres) : 100213259		Numéro du bon de commande :	
Numéro de fournisseur : **N/A**		ou Numéro d'engagement :	
Lieu(x) du déplacement : Ottawa			
Date(s) du déplacement : 31 mai au 1er juin 2025		*Cochez :*	*Québec :*
Objet du déplacement : Congrès annuel et salon professionnel de la FCM 2025			*Hors Québec :* X

DESCRIPTION	PARTIE 1 (À REMPLIR AVANT LE DÉPART) DÉPENSES ESTIMÉES			PARTIE 2 (À REMPLIR AU RETOUR) DÉPENSES RÉELLES		
	Montant payé par la personne qui fera le déplacement	Montant payé par la Ville		Montant payé par la personne qui a fait le déplacement	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
FRAIS DE TRANSPORT						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)	206,12					
Taxi	50,00					
Automobile personnelle *(joindre le formulaire rempli)*						
Transport aérien						
Total des émissions de GES		-			-	
Quantité crédits carbone nécessaires -						
Conversion en tonnes *0,0000*						
FRAIS DE REPAS						
Déplacement en Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice C du Conseil national mixte)	27,40					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
FRAIS D'HÉBERGEMENT						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux						
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)						
Frais médicaux (ex. : vaccins)						
AUTRES FRAIS						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)						
Faux frais : indemnité pour chaque nuitée dans un hôtel, dont la limite est fixée selon le pays (voir Appendice C ou D). Elle inclut les frais de téléphone, d'internet, de nettoyage de vêtements, etc.						
Frais de représentation *:* selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» (joindre le formulaire rempli)						
Sous-total (incluant les taxes)	283,52 $	- $	- $	- $	- $	- $
TOTAL DES FRAIS			**283,52 $**			**- $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE (ESPACE RÉSERVÉ AUX FINANCES)											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0,00 $
											0,00 $
											0,00 $

Solde à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Dépenses non approuvées à réclamer par la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Solde final à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**

REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : Sophie Mauzerolle	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : **PAR RÉSOLUTION CE25**	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT A INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :
RESPONSABLE NIVEAU 3 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE : Nom et titre en lettres moulées : Guillaume Bélanger	Signature :	Date :

ANNEXE D

PARTIE 3

DÉPENSES RÉELLES QUOTIDIENNES DÉTAILLÉES

Nom : Sophie Mauzerolle						**Matricule : 100213259**					
Mois	**Jour**	Transport	Émissions GES *	Inscription	Repas	Hébergement	Faux frais	Stationnement	Frais de représentation	Divers	**TOTAL**
05	31										- $
06	01										- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
		- $	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**	**- $**

** Le remboursement pour compenser les émissions de GES se fait globalement, à la fin de chaque année.*

Montants des indemnités applicables pour les repas (référence : Appendice C ou D du Conseil national mixte)	
Petit-déjeuner :	28,40 $
Déjeuner :	27,40 $
Dîner :	57,70 $
Faux frais :	17,30 $

ANNEXE D

Montréal

DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
Absence, voyage et frais

NOM DE LA PERSONNE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE DÉPLACEMENT		FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)	
Nom : Kaila Amaya Munro	Sommaire no : 1256920002	Nom :	
Unité d'affaires assumant les frais : Division du soutien aux personnes élues		Numéro de fournisseur :	
Matricule (9 chiffres) : 100318540		Numéro du bon de commande :	
Numéro de fournisseur : **N/A**		ou Numéro d'engagement :	
Lieu(x) du déplacement : Ottawa, Ontario			
Date(s) du déplacement : 30 mai au 1 juin 2025		*Cochez :*	*Québec :*
Objet du déplacement : Congrès annuel et salon professionnel de la FCM 2025			*Hors Québec :* x

DESCRIPTION	PARTIE 1 (À REMPLIR AVANT LE DÉPART) DÉPENSES ESTIMÉES			PARTIE 2 (À REMPLIR AU RETOUR) DÉPENSES RÉELLES		
	Montant payé par la personne qui fera le déplacement	Montant payé par la Ville		Montant payé par la personne qui a fait le déplacement	Montant payé par la Ville	
		Carte d'achat	BC ou SDF		Carte d'achat	BC ou SDF
FRAIS DE TRANSPORT						
Transport en commun						
Bus ou train (classe économique)						
Taxi	100,00					
Automobile personnelle *(joindre le formulaire rempli)*						
Transport aérien						
Total des émissions de GES		-			-	
Quantité crédits carbone nécessaires -						
Conversion en tonnes *0,0000*						
FRAIS DE REPAS						
Déplacement en Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice C du Conseil national mixte)(un petit-déjeuner,2 déjeuners et 2 soupers)	198,20					
Déplacement à l'extérieur de l'Amérique du Nord (selon indemnités prévus à l'Appendice D du Conseil national mixte)						
FRAIS D'HÉBERGEMENT						
Établissement hôtelier ou logements commerciaux (2 nuitées)		747,50				
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 $/nuit)						
Frais médicaux (ex. : vaccins)						
AUTRES FRAIS						
Frais d'inscription (colloque, congrès, etc.)		1 576,35				
Faux frais : indemnité pour chaque nuitée dans un hôtel, dont la limite est fixée selon le pays (voir Appendice C ou D). Elle inclut les frais de téléphone, d'internet, de nettoyage de vêtements, etc.						
Frais de représentation *:* selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» (joindre le formulaire rempli)						
Sous-total (incluant les taxes)	298,20 $	2 323,85 $	- $	- $	- $	- $
TOTAL DES FRAIS			**2 622,05 $**			**- $**

IMPUTATION BUDGÉTAIRE (ESPACE RÉSERVÉ AUX FINANCES)											
Entité	Source	Centre Resp.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter opér.	Projet	Autre	Cat. actifs	Futur	Montant brut
											0,00 $
											0,00 $
											0,00 $

Solde à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Dépenses non approuvées à réclamer par la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**
Solde final à rembourser ou à recevoir de la personne qui a fait le déplacement	**0,00 $**

REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : Kaila Amaya Munro	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT		
REQUÉRANTE OU REQUÉRANT : Nom et titre en lettres moulées : **PAR RÉSOLUTION CE25**	Signature :	Date :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT À INTERNATIONAL SEULEMENT		
RESPONSABLE NIVEAU 2 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :
RESPONSABLE NIVEAU 3 Nom et titre en lettres moulées :	**N/A** Signature :	Date :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL		
RESPONSABLE : Nom et titre en lettres moulées : Guillaume Bélanger	Signature :	Date :

ANNEXE D

PARTIE 3

DÉPENSES RÉELLES QUOTIDIENNES DÉTAILLÉES

Nom : Kaila Amaya Munro						**Matricule : 100318540**					
Mois	**Jour**	Transport	Émissions GES *	Inscription	Repas	Hébergement	Faux frais	Stationnement	Frais de représentation	Divers	**TOTAL**
05	30										- $
05	31										- $
06	01										- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
											- $
		- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $	- $

** Le remboursement pour compenser les émissions de GES se fait globalement, à la fin de chaque année.*

Montants des indemnités applicables pour les repas (référence : Appendice C ou D du Conseil national mixte)	
Petit-déjeuner :	28,40 $
Déjeuner :	27,40 $
Dîner :	57,50 $
Faux frais :	17,30 $

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.008

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259579002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la mise à jour des prévisions budgétaires et les tarifs de la rémunération du personnel aux fins de la tenue de l'élection générale du 2 novembre 2025

Il est recommandé :
D'approuver la mise à jour des prévisions budgétaires et les tarifs de la rémunération du personnel aux fins de la tenue de l'élection générale du 2 novembre 2025.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-05-16 15:18

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et conformité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259579002**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la mise à jour des prévisions budgétaires et les tarifs de la rémunération du personnel aux fins de la tenue de l'élection générale du 2 novembre 2025

CONTENU

CONTEXTE

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM) établit qu'une élection générale doit avoir lieu dans les municipalités québécoises tous les quatre ans, le premier dimanche du mois de novembre.
En vertu de la loi, le prochain rendez-vous électoral dans la Ville de Montréal aura lieu le dimanche 2 novembre 2025. Quelque 1,15 millions de personnes seront alors appelées aux urnes dans le but de combler les 103 postes électifs de la Ville.

Plus de 12 000 personnes devront être embauchées pour servir les votants dans quelques centaines de lieux du scrutin montréalais.

Ce dossier décisionnel propose une mise à jour des tarifs de la rémunération du personnel de l'élection à la lumière de nouveaux éléments connus depuis l'approbation des tarifs initiaux le 18 décembre 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 0570 - 12 mai 2025 - Approuver trois ententes entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, le Directeur général des élections du Québec et la Ville de Montréal pour la réalisation de trois projets pilotes dans le cadre de l'élection générale du 2 novembre 2025, permettant la tenue d'une nouvelle modalité de vote dans plusieurs établissements d'enseignement postsecondaire, l'ajout de la photographie des personnes candidates sur les bulletins de vote et la présentation d'un profil des personnes candidates

CE24 2050 – 18 décembre 2024 – Approuver les prévisions budgétaires et les tarifs de la rémunération du personnel aux fins de la tenue de l'élection générale du 2 novembre 2025

CM03 0205 - 25 mars 2003 - Déléguer au Comité exécutif le pouvoir d'établir des tarifs de rémunération pour tout scrutin électoral ou référendaire à se tenir

DESCRIPTION

La décision attendue vise l'approbation de la mise à jour des tarifs de la rémunération du personnel de l'élection générale de 2025.

JUSTIFICATION

Au cours des derniers mois, Élections Montréal a fait des représentations auprès des autorités provinciales afin d'offrir des heures de vote prolongées lors de l'élection générale de 2025. Les efforts d'Élections Montréal en ce sens n'ont toutefois porté leurs fruits. Contrairement à la planification initiale du scrutin prévoyant le maintien des heures de vote de l'élection de 2021 (soit l'ouverture des bureaux de vote à 9 h 30 le jour du vote par anticipation et le jour du scrutin), les heures de vote à l'élection de 2025 devront être celles prévues pour l'ensemble des municipalités québécoises. Ainsi, en vertu de la Loi et son application, le vote devra débuter à midi le jour du vote par anticipation et à 10 h le jour du scrutin.

Cet horaire entraîne l'ajustement des heures de travail initialement planifiées, et pour certaines fonctions, une mise à jour de la rémunération du personnel. La mise à jour ici proposée inclut également certains ajustements des heures rémunérées en raison de la charge de travail et du temps de formation estimés à ce jour.

Par ailleurs, au cours des derniers mois, la planification entourant l'adoption éventuelle de projets pilotes s'est poursuivie. Les encadrements de ces projets pilotes et les besoins opérationnels liés à ceux-ci se sont aussi précisés. Les éléments connus à ce jour entraînent quelques ajustements au niveau de la grille de la rémunération, telle que la création d'un nouveau poste (aide à l'impression) dans les endroits de vote où le vote étudiant sera offert.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La mise à jour des tarifs de la rémunération du personnel de l'élection générale du 2 novembre 2025 n'a pas un impact exigeant la révision de l'enveloppe budgétaire du scrutin déjà consentie.

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les tarifs du personnel du scrutin seront annoncés sur le site elections.montreal.ca pour informer les employé-es de la rémunération accordée.

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

Charles-Andre GOULET
charge(e) d expertise et de pratique_principal(e)

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-17

Domenico ZAMBITO
chef de division - greffier adjoint

Tél : 514-872-3125
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2025-05-16

Élection générale du 2 novembre 2025

Tarifs de la rémunération du personnel électoral

Centre de services	
	Tarif horaire
Adjoint-e principal-e	**66,00 $**
Coordonnatrice ou coordonnateur	**44,20 $**
Spécialiste	**59,70 $**
Conseillère ou conseiller	**39,70 $**
Agente ou agent administration	**29,70 $**
Aide occasionnel-le	**20,60 $**

Points de services	
	Tarif horaire
Directrice ou directeur de scrutin	**48,70 $**
Directrice ou directeur adjoint-e du scrutin	**33,50 $**
Agente ou agent administration	**29,70 $**
Aide occasionnel-le	**20,60 $**

Commission de révision	
	Tarif horaire
Président-e	**24,30 $**
Réviseur-e	**22,30 $**
Secrétaire	**24,00 $**
Agente ou agent de révision	**20,40 $**
Préposé-e à l'accueil	**16,50 $**

Vote au bureau du président	
	Tarif horaire
Primo	**24,30 $**
Scrutatrice ou scrutateur	**20,00 $**
Secrétaire	**20,00 $**
Aide-primo - président de la table de vérification de l'identité et système	**18,10 $**
Aide-primo	**18,10 $**
Préposé-e au marquage informatique de la liste électorale	**18,10 $**
Préposé-e à l'accueil	**16,50 $**

Vote dans les établissements d'enseignement post-secondaire	
	Tarif horaire
PRIMO ressource	**25,30 $**
PRIMO	**24,30 $**
Aide-primo - président de la table de vérification de l'identité et système	**18,10 $**
Aide-primo	**18,10 $**
Préposé-e au vote	**20,00 $**
Aide à l'impression	**18,10 $**
Préposé-e à l'accueil	**16,50 $**

Vote itinérant	
	Tarif horaire
Primo	**22,30 $**
Scrutatrice ou scrutateur	**20,00 $**
Secrétaire	**20,00 $**
Aide-primo - président de la table de vérification de l'identité	**18,10 $**
Préposé-e à l'accueil	**16,50 $**
Préposé-e au transport	**16,50 $**

Vote par anticipation (12 h à 20 h)		
	Tarif journalier *	**Tarif horaire**
PRIMO ressource	**404,80 $**	**25,30 $**
PRIMO 4 bureaux de vote et +	**388,80 $**	**24,30 $**
PRIMO 3 bureaux de vote et -	**356,80 $**	**22,30 $**
Aide-primo	**217,20 $**	**18,10 $**
Aide-primo président-e de la table de vérification de l'identité	**226,25 $**	**18,10 $**
Scrutatrice ou scrutateur	**260,00 $**	**20,00 $**
Secrétaire	**260,00 $**	**20,00 $**
Préposé-e à l'accueil	**156,75 $**	**16,50 $**
Préposé-e au transport	**214,50 $**	**16,50 $**

Vote le jour du scrutin (10 h à 20 h)		
	Tarif journalier *	**Tarif horaire**
PRIMO ressource	**506,00 $**	**25,30 $**
PRIMO 4 bureaux de vote et +	**486,00 $**	**24,30 $**
PRIMO 3 bureaux de vote et -	**423,70 $**	**22,30 $**
Aide-primo	**271,50 $**	**18,10 $**
Aide-primo président-e de la table de vérification de l'identité	**325,80 $**	**18,10 $**
Scrutatrice ou scrutateur	**330,00 $**	**20,00 $**
Secrétaire	**330,00 $**	**20,00 $**
Préposé-e à l'accueil	**189,75 $**	**16,50 $**
Préposé-e au transport	**280,50 $**	**16,50 $**

Dépouillement des votes anticipés		
	Tarif journalier *	**Tarif horaire**
PRIMO	**243,00 $**	**24,30 $**
Aide-primo	**126,70 $**	**18,10 $**
Scrutatrice ou scrutateur	**120,00 $**	**20,00 $**
Secrétaire	**120,00 $**	**20,00 $**

Compilation des résultats		
	Tarif journalier *	**Tarif horaire**
Cheffe ou chef d'équipe	**400,00 $**	**-**
Préposé-e à l'accueil	**255,00 $**	**-**
Téléphoniste	**-**	**30,00 $**
Agent-e à la saisie	**-**	**30,00 $**
Agent-e de liaison	**-**	**30,00 $**
Préposé-e à la vérification	**-**	**30,00 $**

Autres tarifs	
	Tarif journalier *
Suppléant-e au vote (par jour)	**140,00 $**
Suppléant-e au dépouillement (par jour)	**60,00 $**
Transport des urnes (par jour)	**10,00 $**
Utilisation du téléphone personnel (par jour jusqu'à concurrence de 3 jours)	**10,00 $**
Montant forfaitaire utilisation du téléphone personnel (par mois d'utilisation jusqu'à concurrence de 3 m	**30,00 $**

* Tarif journalier établi selon le nombre d'heures de travail estimées

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.009

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1253574003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal, dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service »

Il est recommandé :
Modifier le budget de la Ville de Montréal en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal, dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service ».

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-05-07 07:42

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 5 mai 2025	Résolution: CA25 13 0107

DEMANDER AU COMITÉ EXÉCUTIF, EN CONFORMITÉ AVEC L'ARTICLE 144 DE LA CHARTE DE LA VILLE DE MONTRÉAL, MÉTROPOLE DU QUÉBEC, DE MODIFIER LE BUDGET DE LA VILLE, VOLET BUDGET DE FONCTIONNEMENT, AFIN DE TENIR COMPTE DE LA RÉCEPTION, PAR L'ARRONDISSEMENT, DE L'AIDE FINANCIÈRE DE 30 000 $ PROVENANT DE SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL (SLIM), DANS LE CADRE DU « PROGRAMME CIRCONFLEXE - VOLET POINT DE SERVICE ».

Il est proposé par Arij El Korbi

appuyé par Angela Gentile

et résolu :

De demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal (SLIM), dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

30.03 1253574003

Guylaine CHAMPOUX

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 6 mai 2025

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1253574003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Modifier le budget de la Ville de Montréal en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Saint-Léonard, d'une contribution financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal, dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service »

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Sophie BERGERON
Conseillère en analyse et gestion de la conformité réglementaire

514-328-8500 poste 8249

Tél :

Télécop. : -

2024-11-07

SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

ENTENTE DANS LE CADRE DU PROGRAMME CIRCONFLEXE

ENTENTE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Entre : **Sport et Loisir de l'île de Montréal,** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les* compagnies, ayant ses bureaux au 7333, rue Saint-Denis, Montréal, QC, H2R 2E5, agissant et représentée par **Josée Scott**, directrice générale, dûment autorisée à agir aux fins des présentes,

ci-après désignée : « **SLIM** »

ET

Arrondissement de Saint-Léonard, personne morale de droit public, dont l'adresse est située au 8400, boulevard Lacordaire, Montréal (Québec) H1R 3B1, agissant et représentée par Steve Beaudoin, **Directeur d'arrondissement Saint-Léonard,** dûment autorisé à agir aux fins des présentes,

ci-après désignée : « l'**ARRONDISSEMENT** »

ATTENDU QUE **SLIM** est un organisme à but non lucratif voué, notamment, au développement et à la valorisation du loisir, du sport, de l'activité physique et du plein air sur le territoire de l'île de Montréal.

ATTENDU QUE **SLIM** est l'une des Unités Régionales de Loisir et de Sport (URLS) reconnu et soutenu par le ministère de l'Éducation du Québec.

ATTENDU QUE conformément au Décret 25-2023 du 11 janvier 2023 du gouvernement du Québec, **SLIM** est responsable de la mise en œuvre du déploiement de banques d'équipements sur son territoire. À cet égard, il coordonne notamment un programme de soutien financier dédié à la création de centrales de prêt d'équipements d'activités physiques, sportives et récréatives sur le territoire de l'île de Montréal appelé « circonflexe » (ci-après « Programme circonflexe »).

ATTENDU QUE l'**ARRONDISSEMENT** désire déployer le service de prêt d'équipements d'activités physiques, sportives et récréatives sur son territoire, service permettant notamment à ses citoyens et citoyennes d'emprunter gratuitement du matériel, et ce, pour favoriser la pratique, sur son territoire, du loisir, du sport, de l'activité physique et du plein air (ci-après « Projet »).

ATTENDU QUE l'**ARRONDISSEMENT** a présenté son Projet à **SLIM** et qu'il sollicite la participation financière de ce dernier pour pouvoir le réaliser.

ATTENDU QUE **SLIM** accepte de contribuer financièrement à la réalisation du Projet de l'**ARRONDISSEMENT**.

ATTENDU QUE la présente entente vise à établir les obligations des parties, les modalités de paiement de l'aide financière ainsi que les autres conditions reliées à l'ensemble du programme.

EN CONSÉQUENCE, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Interprétation

1.1. Le préambule et les Annexes A, B, C et D font partie intégrante de la présente entente. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente entente a préséance sur celui des Annexes A, B, C, et D qui pourraient être inconciliables avec celui-ci.

2. Définitions

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

2.1. « Annexe A »: document intitulé « Description du Projet »;
2.2. « Annexe B »: document intitulé « Plan budgétaire – Contribution financière et dépenses admissibles »;
2.3. « Annexe C »: document intitulé « Politique de visibilité »;
2.4. « Annexe D »: document intitulé « Rétroaction – Bilan »;
2.5. « Responsable »: Arrondissement de Saint-Léonard ou son·sa représentant·e dûment autorisé·e.

3. Objet

La présente entente a pour objet de définir les modalités et conditions relatives au versement et à l'utilisation de la contribution financière que **SLIM** s'est engagé à verser à l'**ARRONDISSEMENT**, afin que ce dernier puisse réaliser le **Projet**.

4. Obligation de SLIM

4.1. En considération de l'exécution par l'**ARRONDISSEMENT** des obligations contenues à la présente entente, **SLIM** convient de lui verser la somme maximale de trente mille dollars (30 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.
4.2. La somme versée par **SLIM** en vertu de la présente entente n'est accordée que pour le paiement des dépenses admissibles (Annexe B) au programme circonflexe.
4.3. L'aide financière est versée, selon les modalités suivantes :

a) Un montant de 24 000 $, dans les trente (30) jours de la signature de la présente entente ;
b) Un montant de 6 000 $, au plus tard le 31 mars 2025 et après acceptation par **SLIM** des documents prévus à la clause 5.6.

5. Obligations de l'ARRONDISSEMENT

5.1. L'**ARRONDISSEMENT** doit réaliser et compléter le Projet décrit dans le document intitulé Description du Projet (Annexe A) au plus tard le 31 mars 2025

5.2. L'**ARRONDISSEMENT** doit utiliser la contribution financière reçue aux seules fins de réaliser le Projet conformément à la présente entente et n'affecter ladite contribution qu'au paiement des dépenses admissibles (Annexe B).

5.3. L'**ARRONDISSEMENT** doit faire état de la contribution financière de **SLIM**, conformément à la Politique de visibilité (Annexe C).

5.4. L'**ARRONDISSEMENT** doit, à la date de terminaison de la présente entente (article 6 (Durée)), remettre à **SLIM** toute somme non engagée dans la réalisation du Projet.

5.5. L'**ARRONDISSEMENT** doit maintenir son Projet pendant la durée de la présente entente (article 6 (Durée)).

5.6. L'**ARRONDISSEMENT** convient de remettre à **SLIM**, par l'entremise de son·sa Responsable, le document intitulé « Rétroaction – Bilan » (Annexe D) faisant notamment état de l'utilisation de la contribution financière versée et résumant le déroulement du Projet, et ce, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin de la présente entente.

5.7. L'**ARRONDISSEMENT** s'engage à garder ses livres et autres documents en lien avec le projet durant une période de trois (3) ans afin de permettre à **SLIM** d'effectuer toute vérification en rapport avec l'aide financière attribuée, à examiner les registres, dossiers, comptes ou autres documents de l'**ARRONDISSEMENT**.

6. Durée de l'entente

La présente entente prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve de l'article 9 (Défaut et résiliation), au plus tard le 31 mars 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente entente, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de l'entente qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

7. Déclaration et garanties

7.1. Chaque Partie déclare et garantit:

7.1.1. qu'elle a le pouvoir de conclure la présente entente et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

7.1.2. que la présente entente n'entre en conflit avec aucune autre entente ou obligation aux termes de laquelle une Partie est liée;

7.1.3. qu'à sa connaissance, il n'existe aucune poursuite en cours, en attente ou qui puisse être intentée contre elle, ayant potentiellement un effet nuisible considérable sur l'exécution des obligations prévues aux termes de la présente entente;

7.1.4. que toutes et chacune des obligations qu'elle assume en vertu de la présente entente constituent des considérations essentielles sans lesquelles elle n'aurait pas signé celle-ci.

8. Relations entre les parties

Aucune clause de la présente entente ne vise à établir entre les Parties aucune autre relation que ce soit à titre de partenaires, d'associé·e·s, de mandant·e-mandataire ou d'employeur-employé·e.

9. Communications et représentants des parties

9.1. Aux fins de l'application de l'entente, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le titre apparaît à la clause suivante ;

9.2. Toute communication ou avis devant être transmis en vertu de l'entente, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour **SLIM** :
Thibaut Hugueny, chargé de projets
Courriel : circonflexe@sportloisirmontreal.ca
Téléphone : 514- 722-7747 poste 234

Pour l'**ARRONDISSEMENT**:
Kayla Zambito, agente de développement d'activités culturelles, physiques et sportives
Courriel : kayla.zambito@montreal.ca
Téléphone : 438-860-0170

9.3. Si un remplacement est rendu nécessaire, chaque partie en avise l'autre dans les meilleurs délais.

10. Défaut et résiliation

10.1. **SLIM** peut mettre fin à la présente entente en tout temps sur préavis écrit au·à la Responsable dans le cas suivant:

- Tout défaut ou manquement de l'**ARRONDISSEMENT**, ou toute inobservation ou violation de la présente entente que cette dernière omet de corriger dans un délai d'au moins dix (10) jours suivant la réception d'un avis écrit à cet effet, à moins que le défaut ou le manquement ne soit imputable au fait que **SLIM** n'a pas respecté une disposition quelconque de la présente entente;

10.2. L'**ARRONDISSEMENT** peut mettre fin à la présente entente en tout temps sur préavis écrit à **SLIM** dans le cas suivant:

- Si **SLIM**, pour quelque raison que ce soit, ne respecte pas son obligation de verser sa contribution financière à l'**ARRONDISSEMENT** ou en cas de tout autre défaut ou manquement de **SLIM** à toute modalité de la présente entente, que cette dernière omet de corriger dans un délai d'au moins dix (10) jours suivant la réception d'un avis écrit à cet effet, à moins que le défaut de **SLIM** ne soit imputable au fait que l'**ARRONDISSEMENT** n'ait pas respecté une disposition quelconque de la présente entente.

10.3. Si l'**ARRONDISSEMENT** décide de résilier la présente entente en raison d'un défaut de la part de **SLIM**, l'**ARRONDISSEMENT** a le droit de retirer et de détruire toute publicité,

information ou tout autre matériel d'identification de **SLIM** requis aux termes de la présente entente dans le cadre du Projet.

10.4. L'une ou l'autre des Parties peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente entente, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'autre, sur préavis écrit d'au moins dix (10) jours.

11. Droits des Parties au moment de la résiliation

11.1. Au moment de la résiliation de la présente entente, conformément aux dispositions applicables mentionnées à l'article 10 (Défaut et résiliation), toutes les obligations des Parties prendront fin à l'exception de ce qui suit:

11.1.1. L'**ARRONDISSEMENT** doit rembourser toute portion de la contribution financière non engagée conformément à la présente entente (Annexe B) au moment de la réception de l'avis de résiliation, sous réserve d'une déduction aux fins des sommes engagées par l'**ARRONDISSEMENT** aux fins de ses obligations en vertu de la présente entente jusqu'à la date de la réception de l'avis de résiliation; et

11.1.2. L'**ARRONDISSEMENT** demeure propriétaire des équipements de pratique qu'il a acquis dans le cadre du Projet au moment de la fin de la présente entente.

11.2. En cas de résiliation, l'**ARRONDISSEMENT** doit également préparer et transmettre à **SLIM** une Rétroaction - Bilan (Annexe D) dans les 30 jours ouvrables suivant la date de réception de l'avis de résiliation..

12. Indemnisation

12.1. Chaque Partie (la « Partie indemnisatrice ») indemnise et tient à couvert par la présente entente l'autre Partie, y compris tout·e employé·e ou représentant·e de celle-ci (chacune des personnes qui précèdent étant ci-après appelée individuellement une « Partie indemnisée ») et les tient indemnes, contre tout coût, responsabilité, dommage ou dépense (incluant les frais juridiques et les honoraires raisonnables d'un·e avocat·e) imputés par des tiers (autre que la responsabilité imputable à la « Partie indemnisée ») découlant de tout manquement de la part de la « Partie indemnisatrice » relativement à toute garantie, déclaration ou entente émanant de la « Partie indemnisatrice » et contenue dans la présente entente. La « Partie indemnisatrice » devra collaborer avec la « Partie indemnisée » et lui offrir tout le soutien raisonnablement demandé par celle-ci relativement à la défense de toute demande de règlement faite par une telle tierce partie. Aucune Partie ne devra admettre sa responsabilité ou faire des compromis à l'égard d'une telle demande sans le consentement préalable écrit de l'autre Partie qui ne pourra refuser sans motif raisonnable. La défense d'une telle réclamation devra être menée avec l'aide d'un·e avocat·e choisi par la « Partie indemnisatrice » et approuvé par la « Partie indemnisée » qui ne pourra refuser sans motif raisonnable.

12.2. La responsabilité pouvant être imputée à l'une ou l'autre des Parties en raison de la présente entente et des faits ou omissions s'y rapportant y compris en cas de résiliation abusive, ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 4.1 de la présente entente.

13. Circonstances indépendantes de la volonté des Parties

13.1. Tout manquement à exécuter toute obligation dans le cadre de la présente entente pour des raisons indépendantes de la volonté des Parties, notamment une grève, un lock-out ou toute autre mesure prise à la suite d'un conflit de travail, d'un incendie, d'une inondation, d'un cas de force majeure, d'une guerre, d'une émeute ou de toute autre insurrection, d'un acte licite de l'autorité publique, ou de tout retard ou manquement s par un transporteur public qui ne pouvait être prévu ou empêché de façon raisonnable ne sera pas considéré comme une violation de toute modalité de la présente entente.

14. Dispositions générales

14.1. Entente complète

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

14.2. Divisibilité

Une disposition de la présente entente 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. Modification à la présente entente

Aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.5. Lois applicables et juridiction

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

14.6. Ayants droit liés

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

14.7. 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.

14.8. Exemplaire ayant valeur d'original

La présente entente 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, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRÉSENTE ENTENTE ET L'AVOIR ACCEPTÉE, ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Pour Sport et Loisir de l'île de Montréal

Le 16e jour de janvier 2025 .

Josée Scott, Directrice générale

Pour l'Arrondissement

Le 14 e jour de janvier 2025 .

Steve Beaudoin, **Directeur d'arrondissement Saint-Léonard**

Steve Beaudoin

Signature numérique de Steve Beaudoin
Date : 2025.01.14 15:40:54 -05'00'

ANNEXE A – DESCRIPTION DU PROJET

LE PROGRAMME CIRCONFLEXE

Circonflexe est un programme géré par Sport et Loisir de l'île de Montréal (**SLIM**) et soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation, dont la mission consiste à encourager la création de centrales de prêt d'équipements pour la pratique d'activités physiques sportives, récréatives ou de plein air.

L'OBJECTIF DU PROGRAMME CIRCONFLEXE

Permettre une meilleure accessibilité, ainsi qu'augmenter et favoriser de façon durable la pratique régulière d'activités physiques, sportives et récréatives sur l'ensemble du territoire québécois et pour l'ensemble de la population, notamment auprès des personnes plus vulnérables.

DÉPLOIEMENT DU PROJET DANS L'ARRONDISSEMENT

L'arrondissement offre un service gratuit de prêt de matériel de sports, de loisirs et de plein air, ainsi que des activités d'initiation afin de favoriser la pratique d'activités extérieures et favoriser l'utilisation des infrastructures municipales en toute saison. Pour ce faire, l'arrondissement déploie une structure de prêt mobile qui permettra de se déplacer dans les parcs ayant habituellement une offre de service limitée. Des ressources en animation accompagneront la caravane de prêt d'équipements.

FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

Les citoyens et citoyennes pourront emprunter le matériel gratuitement lors de la présence de la caravane dans les parcs. Le matériel pourra être emprunté pour toute la durée de la présence de la caravane dans le parc visité.

Les initiations encadrées seront données par des organismes partenaires ou des fournisseurs de services professionnels. Les animations sont offertes gratuitement, et sans réservation.

ANNEXE B – PLAN BUDGÉTAIRE - CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DÉPENSES ADMISSIBLES

CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Conformément à l'article 4 (Obligations de **SLIM**) de la présente entente, **SLIM** convient de verser à l'**ARRONDISSEMENT** la somme maximale de trente mille dollars (30 000,00$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet. Son utilisation par l'**ARRONDISSEMENT** doit respecter ce qui suit:

- Un maximum de 20% de la contribution financière peut être utilisé pour les payer les autres dépenses admissibles (exemple, coordination, promotion, assurance, formation, etc.) énumérées ci-après;
- Un minimum de 80% de la contribution financière doit être utilisé pour :
  - l'achat des équipements de plein air et sportifs et du matériel de pratique,
  - l'aménagement de l'espace à des fins d'entreposage ou d'achat d'équipement servant au rangement des équipements de plein air et sportifs et du matériel de pratique acheté;
  - l'animation des activités publiques liées à la centrale, incluant les événements.

Les équipements achetés par l'**ARRONDISSEMENT** pour la réalisation du Projet lui appartiennent dès leur acquisition et demeure sa propriété étant entendu qu'à la fin de la présente entente (article 6 (Durée de l'entente) ou article 9 (Défaut et résiliation)) elle demeure libre notamment de les utiliser ou d'en disposer comme elle l'entend.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles dans le cadre de la présente aide financière sont les suivantes :

- Ressources humaines dédiées exclusivement aux activités suivantes :
  - Aide à la coordination de la centrale d'équipement;
  - Accueil du public et service de prêt de matériel liés exclusivement à la centrale d'équipement;
  - Animation des activités publiques liées à la centrale, incluant les événements.
- Ressources matérielles :
  - Achat du matériel et des équipements de pratique;
  - Éléments de transport et d'entreposage;
  - Entretien et réparation des équipements;
- Assurances additionnelles requises;
- Formation des gestionnaires;
- Frais de déplacement pour le matériel.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles dans le cadre de la présente entente d'aide financière sont les suivantes:

- Équipement destiné à la pratique d'un loisir non lié à l'activité physique
- Infrastructures, modules et mobilier urbain non liés directement au prêt du matériel;
- Achat ou location de terrain;
- Salaire à la mission de l'organisation;

- Véhicules motorisés autres que des véhicules permettant l'entreposage de la réserve d'équipements;
- Nourriture et breuvages;
- Équipements à usage personnel (vêtement, prix de participation);
- Frais professionnels pour étude technique, plan d'affaires, géoréférencement ou toute autre production de document d'avant-projet;
- Taxes (TPS et TVQ).

> Toute dépense n'étant répertoriée ni dans les dépenses admissibles ni dans les dépenses non admissibles doit faire l'objet d'une soumission à approbation auprès de **SLIM** avant d'être considérée comme admissible.

ANNEXE C – POLITIQUE DE VISIBILITÉ

1. Interprétation

L'**ARRONDISSEMENT** s'engage à :

1.1. Développer, réaliser et présenter à **SLIM** une stratégie ou des actions de communication dédiées au Projet et répondant aux exigences de la présente Annexe.

1.2. Mettre en valeur le programme circonflexe en apposant le logo du programme sur tous les outils promotionnels et informatifs du Projet de l'**ARRONDISSEMENT**. Le logo de circonflexe devra occuper un espace privilégié sur l'ensemble desdits documents lesquels sont destinés au public.

Logo du programme circonflexe :

1.3. Faire état de la participation de **SLIM** et du ministère de l'Éducation dans toutes les communications, qu'elles soient écrites ou verbales, destinées au public qui concernent le Projet.

1.4. Apposer le logo de **SLIM** et du ministère sur tous les outils promotionnels et informatifs, faisant état du Projet, produits par l'**ARRONDISSEMENT**. Les logos de **SLIM**, du ministère et de l'**ARRONDISSEMENT** devraient être positionnés de la façon suivante, avec les inscriptions correspondantes:

Propulsé par

SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Avec la contribution financière de

Québec

En collaboration avec

Montréal

1.5. Dans le cas où l'application des logos est impossible, **SLIM** demande qu'un crédit lui soit accordé, ainsi qu'à ses partenaires, sous forme de remerciements, par l'utilisation de la formule écrite ou verbale suivante :

« Circonflexe est un programme propulsé par Sport et Loisir de l'île de Montréal grâce à la contribution financière du ministère de l'Éducation. »

1.6. Soumettre pour approbation écrite à **SLIM** tous les outils promotionnels et informatifs concernant le Projet, au moins quinze (15) jours ouvrables avant leur diffusion. **SLIM** s'engage à donner son approbation concernant la conformité des logos et l'exactitude des libellés des rôles de **SLIM** et de ses partenaires, dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la réception de la demande d'approbation transmise par la personne Responsable.

1.7. Offrir la possibilité au ministère de l'Éducation d'insérer un mot du ou de la ministre dans les documents de présentations du Projet. Faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à **SLIM** dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables.

1.8. Offrir la possibilité à **SLIM** et au ministère de l'Éducation d'installer, sur les lieux où se déroule le Projet, une bannière ou affiche portant leur logo respectif.

2. Communication

L'**ARRONDISSEMENT** s'engage à :

2.1. Informer **SLIM**, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue d'activités publiques et médiatiques relatives au Projet (lancement, événement promotionnel, présentation de bilan ou toute autre activité concernant la réalisation du Projet) et lui fournir le détail de ces activités (scénario et liste d'invité·e·s).

2.2. Inviter officiellement **SLIM** à toute activité publique et médiatique concernant la réalisation du Projet et leur accorder une place privilégiée.

2.3. Permettre à **SLIM** et au ministre de l'Éducation ou sa personne représentante désignée de prendre la parole lors d'activités publiques et médiatiques relatives au Projet.

2.4. Permettre à **SLIM** de prendre des images, photographies et vidéos, des activités réalisées dans le cadre du Projet à la condition que **SLIM** obtienne l'approbation préalable, expresse et écrite des personnes concernées.

2.5. Transmettre à **SLIM** des photographies ou des vidéos prises dans le cadre des activités du Projet, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion du programme circonflexe par **SLIM**, sur Internet ou sur tout autre support de communication. Lesdites photos ou vidéos pourront être transmises à un moment convenu entre les Parties.

2.6. Fournir à **SLIM** les preuves de visibilité, numérique ou physique, des outils de promotion et d'information développés par l'**ARRONDISSEMENT** (affiche, dépliant, etc.) en même temps que le document intitulé « Rétroaction – Bilan ».

2.7. Autoriser **SLIM** à intégrer le Projet à leur campagne de communication globale et intégrée qui inclut l'ensemble des autres projets approuvés dans le cadre du programme circonflexe. L'**ARRONDISSEMENT** s'engage à fournir à **SLIM**, dans la mesure du possible, les éléments qu'il demande afin de faire état du Projet de l'**ARRONDISSEMENT** dans les différentes plateformes de promotion du programme administrées ou gérées par **SLIM**.

3. Visibilité

3.1. Mettre en valeur l'image de circonflexe en déployant les produits promotionnels fournis par SLIM durant les heures d'activité du point de service.

ANNEXE D – RÉTROACTION - BILAN

Conformément à l'article 5.6 de la présente entente, l'**ARRONDISSEMENT** convient de remettre à **SLIM**, par l'entremise de sa personne Responsable, le document intitulé « Rétroaction – Bilan » faisant notamment état de l'utilisation de la contribution financière versée et résumant le déroulement du Projet, et ce, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin de la présente entente. Ce document doit notamment traiter des sujets mentionnés dans la présente Annexe D.

LISTE DES ÉLÉMENTS À ÉVALUER DURANT LE DÉROULEMENT DU PROJET

- Popularité du Projet: nombre de prêts d'équipements de plein air et sportifs et de matériel de pratique effectués dans le cadre de la durée du Projet;
- Popularité du Projet: nombre de participant·e·s aux activités organisées dans le cadre de la durée du Projet.

LISTE DES DOCUMENTS OU RENSEIGNEMENTS QUI DOIVENT NOTAMMENT ACCOMPAGNER LE DOCUMENT RÉTROACTION – BILAN À TRANSMETTRE À SLIM

- L'ensemble des documents promotionnels réalisés par l'**ARRONDISSEMENT** pour le Projet;
- L'ensemble des éléments à évaluer durant le déroulement du Projet;
- Un bilan détaillé du projet dont **SLIM** fera parvenir la structure avant la fermeture du site de prêt;
- L'ensemble des factures ou tout autre élément justificatif des dépenses effectuées avec la contribution financière versée à l'**ARRONDISSEMENT** et jugé approprié par **SLIM**.

En outre, pendant la durée de la présente entente, la personne Responsable peut fournir sur demande de **SLIM**, tout document ou renseignement relatif à l'application de la présente entente.

SPORT ET LOISIR
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Montréal, le 21 mars 2025

Arrondissement de Saint-Léonard
400, blvd Lacordaire
Montréal (Québec) H1R 3B1

Objet : **Autorisation de report de dépense de solde**

Madame, Monsieur,

Selon l'article 5.1 de l'entente signée entre l'arrondissement de Saint-Léonard et SLIM dans le cadre du projet circonflexe, l'arrondissement de Saint-Léonard s'engageait à réaliser et compléter le projet avant le 31 mars 2025. Après réévaluation conjointe entre Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) et l'arrondissement de Saint-Léonard des éléments du projet, des sommes prévues pour l'aménagement des caravanes de prêt auraient avantage à être dépensées au courant de l'été et de l'automne 2025.

SLIM, gestionnaire et coordonnateur du programme circonflexe, autorise par la présente que la Ville de Montréal à dépenser le solde de la somme versée au plus tard le 23 décembre 2025.

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec Thibaut Hugueny à l'adresse thugeny@sportloisirmontreal.ca qui est responsable de l'opérationnalisation du dossier.

Avec l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Josée Scott
Directrice générale
direction@sportloisirmontreal.ca

SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL
Tél: (514) 722-7747

CAISSE DESJARDINS DU COEUR-DE-L'ÎLE
1080, RUE BÉLANGER
MONTRÉAL (QC) H2S 1H2

008742

FOLIO 196 761

DATE 1 3 0 2 2 0 2 5
J J M M A A A A

PAYEZ **Vingt Quatre Mille et 00/100

$**24 000.00

À L'ORDRE DE VILLE DE MONTRÉAL - ARR. SAINT-LEONARD
Kayla Zambito
8400 boul. Lacordaire
Montréal, Québec H1R 3B1

SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL
PAR
PAR

⑈008742⑈ ⑆300156158⑆ 196 761 1⑈

SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL
Tél: (514) 722-7747

CAISSE DESJARDINS DU COEUR-DE-L'ÎLE
1080, RUE BÉLANGER
MONTRÉAL (QC) H2S 1H2

008756

FOLIO 196 761

DATE 2 7 0 3 2 0 2 5
J J M M A A A A

PAYEZ **Six Mille et 00/100

$**6 000.00

À L'ORDRE DE VILLE DE MONTRÉAL - ARR. SAINT-LEONARD
8400 boul. Lacordaire
Montréal, Québec H1R 3B1

SPORT ET LOISIR DE L'ÎLE DE MONTRÉAL
PAR
PAR

⑈008756⑈ ⑆300156158⑆ 196 761 1⑈

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Saint-Léonard , Direction des services administratifs

Dossier # : 1253574003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal (SLIM), dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AF_1253574003 - Demande CE subv_SLIM_Prog_Circonflexe.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Brigitte LALIBERTÉ
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-328-8500, poste 8473

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-22

Marie-Christine JALBERT-GERVAIS
Cheffe de division DRFMI
Tél : 514-328-8500
Division : Saint-Léonard , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Dossier # : 1253574003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Léonard , Direction des services administratifs , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Demander au comité exécutif, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, de modifier le budget de la Ville, volet budget de fonctionnement, afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement, de l'aide financière de 30 000 $ provenant de Sport et Loisir de l'Île de Montréal (SLIM), dans le cadre du « Programme Circonflexe - volet point de service ».

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Dossier 1253574003 Aug. Rev. Dep.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia SANCHEZ
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-4744

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-23

Mélanie BEAUDOIN
Conseillère en planification budgétaire
Tél : 514-872-1054
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.010

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258927001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser la modification à la répartition de 7 000 000 $ reçue du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre

Il est recommandé :

- d'autoriser la modification à la répartition de 7 000 000 $ reçue du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-06 11:55

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1258927001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser la modification à la répartition de 7 000 000 $ reçue du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre

CONTENU

CONTEXTE

Une somme de 68 322 $ a été remboursée par PME MTL Centre-Ville dans le cadre des 2 règlements suivants :

- RCG 22-018 - Programme d'aide financière visant le développement de projets de restaurants et bars pour un montant de 47 469 $;
- RCG 22-020 - Programme d'aide financière visant le développement de projets d'affaires et de consolidation des activités des commerces pour un montant pour 20 853 $.

Un projet dans le cadre de la stratégie Centre-Ville a été identifié dont la compétence est locale. Ce projet s'inscrit dans la priorité 1 - Mettre en valeur l'identité de nos quartiers. Le MEIE a accepté de financer ce projet à même les 2 ententes du plan de relance du centre-ville.

Afin de soutenir ce projet, le présent dossier décisionnel vise à autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 M$ reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0142 - 21 mars 2024 « Approuver deux avenants à la convention de subvention des phases I et II qui permettent l'extension de la durée de deux conventions établies entre la Ville de Montréal et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (CG23 0112) jusqu'au 31 mars 2025 sans modifier les montants des contributions financières prévues »
CG24 0149 - 21 mars 2024 « Autoriser la modification à la répartition de 7 millions reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 357 309 $ soit de la compétence de la ville centre »
CG23 0666 - 23 novembre 2023 « Autoriser la modification à la répartition de 7 M$ reçue

du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie pour le plan de relance II du centre-ville de Montréal afin qu'une somme de 285 259 $ soit de la compétence de la ville centre »
CG23 0112 - 23 mars 2023 « Approuver deux addendas qui permettent l'extension de la durée de deux conventions établies entre la Ville de Montréal et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (CG22 0181 et CG21 0152) jusqu'au 31 mars 2024, sans modifier les montants des contributions financières prévues »
CG22 0181 - 24 mars 2022 « Approuver un projet d'entente avec le ministre de l'Économie et de l'Innovation relatif à l'octroi d'une subvention de 7 M$ pour la mise en oeuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant le plan de relance II du centre-ville de Montréal durant la période 2022 à 2023 / Autoriser un budget additionnel en revenus et en dépenses de 7 M$ »

DESCRIPTION

Afin de mettre en oeuvre le projet, le présent dossier décisionnel vise à modifier la répartition de l'entente de 7 M$ afin qu'un montant de 68 322 $ soit de compétence de la Ville centre.

Répartition	**Agglomération**	**Local**
Répartition initiale	4 000 000 $	3 000 000 $
CG23 0666	(285 259 $)	285 259 $
CG23 0149	(357 309 $)	357 309 $
GDD1258927001	(68 322 $)	68 322 $
Répartition après modifications	**3 289 110 $**	**3 710 890 $**

JUSTIFICATION

Le projet soutenu étant de compétence locale, il y a lieu d'ajuster la répartition agglomération-locale de la somme reçue du MEIE dans le cadre de l'entente de 7 M$.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 M$ reçue du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre.

MONTRÉAL 2030

Non applicable

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Non applicable

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Abdelkodous YAHYAOUI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie BOCHET
Chef de section

Tél : 438-869-6249
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-24

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2025-04-30

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

Dossier # : 1258927001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction
Objet :	Autoriser la modification à la répartition de 7 000 000 $ reçue du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 68 322 $ soit de la compétence de la Ville centre

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDÉ - 1258927001 - Modification répartition Entente MÉI - Relance lI.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Abdelkodous YAHYAOUI
Agent de gestion
Tél : (514) 872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-30

Habib NOUARI
Conseiller(-ere) budgétaire
Tél : 514-872-0984
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.011

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1256815001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Réseau des maisons de la culture
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	sectoriel - Culture
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 137 000 $ provenant de la Compagnie Trust Royal pour réaliser la programmation des Concerts Campbell dans les parcs de Montréal à l'été 2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'autoriser la réception d'une subvention de 137 000 $ provenant de la Compagnie Trust Royal pour réaliser la programmation des Concerts Campbell dans les parcs de Montréal à l'été 2025;

2. d'approuver le projet de convention entre cette société et la Ville de Montréal, établissant les modalités et conditions de versement de cette subvention;

3. d'autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant et autoriser le Service de la culture à affecter ce montant pour la réalisation des Concerts Campbell à l'été 2025.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-15 15:41

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256815001**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Réseau des maisons de la culture
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	sectoriel - Culture
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 137 000 $ provenant de la Compagnie Trust Royal pour réaliser la programmation des Concerts Campbell dans les parcs de Montréal à l'été 2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'avocat montréalais Charles Sandwith Campbell (1858-1923) laissa à sa mort un fonds destiné à offrir des concerts de musique gratuits dans les parcs et il légua également des terrains de jeux pour le bénéfice des jeunes. Depuis 1924, plusieurs des terrains lui appartenant ont été cédés à la Ville (parc Charles-S-Campbell, parc Campbell-centre, etc.) et plus de 5 000 concerts populaires en plein air ont été présentés aux citoyens et citoyennes. La Succession de Charles S. Campbell, administrée par le Trust Royal, offre encore aujourd'hui, en collaboration avec la Ville de Montréal, plus de vingt concerts chaque été, dont au moins un par arrondissement. Jusqu'en 2005, le Trust Royal assurait le choix de la programmation ainsi que les ententes contractuelles avec les artistes. Depuis 2006, une entente est renouvelée chaque année entre la Ville de Montréal et le Trust Royal et permet la gestion de l'ensemble de la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell par le Service de la culture. Les choix de programmation se veulent représentatifs de la diversité de l'offre culturelle montréalaise et de sa population.

En mars 2025, le Trust Royal a réitéré sa volonté de renouveler sa contribution pour la présentation de la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell à la Ville de Montréal, moyennant une subvention du montant des bénéfices de la fiducie disponible pour la réalisation de ces concerts. Pour l'année 2025, il est donc proposé de reconduire cette entente avec le Trust Royal selon le montant des bénéfices de la fiducie disponible, soit 137 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 0557 du 10 avril 2024 Autoriser la réception d'une subvention de 161 000 $ provenant

de la Compagnie Trust Royal pour célébrer le 100e anniversaire des Concerts musicaux de la Succession Charles S. Campbell dans les parcs de Montréal à l'été 2024 et autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver un projet de convention à cet effet.
CE23 0831 du 24 mai 2023 Accepter une subvention de 120 000$ du Trust Royal afin de permettre la programmation des Concerts de la Succession Campbell qui seront présentés dans le cadre de la programmation 2023 des activités culturelles municipales dans les parcs; Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et Compagnie Trust Royal concernant la programmation des Concerts de la Succession Campbell; Accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et d'autoriser la Division - Action culturelle et partenariats du Service de la culture à affecter cette somme pour l'octroi de contrats d'artistes et le paiement des dépenses afférentes aux spectacles, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE22 0967 du 8 juin 2022 Accepter une subvention de 80 000 $ du Trust Royal afin de permettre la programmation des Concerts de la Succession Campbell qui seront présentés dans le cadre de la programmation 2022 des activités culturelles municipales dans les parcs; Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et Compagnie Trust Royal concernant la programmation des Concerts de la Succession Campbell; Accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et d'autoriser la Division - Action culturelle et partenariats du Service de la culture à affecter cette somme pour l'octroi de contrats d'artistes et le paiement des dépenses afférentes aux spectacles, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

CE21 1138 du 23 juin 2021 : Accepter une subvention de 115 000 $ du Trust Royal afin de permettre la programmation des Concerts de la Succession Campbell qui seront présentés dans le cadre de la programmation 2021 des activités culturelles municipales. Approuver un projet de convention entre la Ville et la Compagnie Trust Royal concernant la programmation des Concerts de la Succession Campbell. Accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et autoriser la Division Action culturelle et partenariats du Service de la culture à affecter cette somme pour l'octroi de contrats d'artistes et le paiement des dépenses afférentes à ces activités, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE20 0818 du 3 juin 2020 : Accepter une subvention de 115 000 $ du Trust Royal afin de permettre la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell qui seront présentés exceptionnellement cette année en version numérique dans le cadre de la programmation 2020 des activités culturelles municipales dans les parcs. Approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville et Compagnie Trust Royal concernant la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell. Accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et d'autoriser la Division de la programmation et de la diffusion du Service de la culture à affecter cette somme pour l'octroi de contrats d'artistes et le paiement des dépenses afférentes aux spectacles, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

CE19 0481 du 20 mars 2019 : Accepter une subvention de 115 000 $ du Trust Royal afin de permettre la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell qui seront présentés dans le cadre de la programmation 2018 des activités culturelles municipales dans les parcs. Approuver un projet de convention entre la Ville et Compagnie Trust Royal concernant la programmation des Concerts d'été de la Succession Campbell. Accorder un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel et d'autoriser la Division de la programmation et de la diffusion du Service de la culture à affecter cette somme pour l'octroi de contrats d'artistes et le paiement des dépenses afférentes aux spectacles, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

DESCRIPTION

Pour l'été 2025, vingt-deux (22) spectacles et concerts de musique seront présentés dans les dix-neuf arrondissements. Suite aux échanges avec le comité de programmation, chaque arrondissement pourra bénéficier d'un concert sur scène ou d'une prestation de fanfare. Cette programmation permettra aux Montréalaises et Montréalais de profiter de concerts en plein air d'une grande qualité et de rappeler l'importance des Concerts d'été de la Succession Campbell comme vecteurs de vitalité culturelle dans les quartiers.

JUSTIFICATION

Une gestion centralisée contribue à faciliter la programmation et à assurer ainsi une meilleure visibilité à l'ensemble des actions de la Succession Campbell auprès des médias et du public. La gestion de l'ensemble de la programmation par la Ville de Montréal permet également une meilleure implication des arrondissements par l'entremise des professionnels des Maisons de la culture actifs sur le terrain et directement responsables de l'offre des activités culturelles dans les arrondissements. En effet, ce partenariat avec le réseau des Maisons de la culture permet de profiter de l'expertise et des structures de travail existantes au sein du réseau : comités disciplinaires artistiques, rencontres de programmation, etc. Ce mode de fonctionnement vise donc à rendre ces concerts accessibles aux Montréalais et aux Montréalaises dans les quartiers sur l'ensemble du territoire.
Ce projet s'intègre dans la vision de Montréal 2030 en créant des événements rassembleurs dans les quartiers, ce qui favorise la solidarité, l'inclusion, la vitalité culturelle et la créativité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget de revenus et de dépenses équivalent au montant accordé par le Trust Royal soit, une somme de 137 000 $, est donc requis pour l'année 2025. Cette dépense sera assumée par la Ville centre. Cette dépense additionnelle provenant d'une entente conclue avec le Trust Royal sera consacrée à couvrir les coûts de production et les cachets d'artistes, ainsi que certains coûts de diffusion pour la tournée des Concerts d'été de la Succession Campbell à l'été 2025.

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 (voir grille jointe) et ce, principalement en regard de la priorité suivante :
Priorité 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.
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.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chaque arrondissement présente au moins un Concert d'été de la Succession Campbell par année à ses citoyens et citoyennes. Cela contribue à rendre la culture accessible gratuitement sur l'ensemble du territoire montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La promotion 2025 inclura des actions de relations de presse du Service de la culture. Elle sera également faite par des actions de visibilités sur différents médias numériques et imprimés, de même que sur le site du réseau des Maisons de la culture (montreal.ca) ainsi que dans les dépliants et sites Web des arrondissements. Une stratégie de promotion est mise sur pied de concert avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications

pour les différents projets de programmation estivale coordonnés par la Division du réseau des Maisons de la culture.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Janvier à mars 2025 : élaboration de la programmation
Avril 2025 : programmation soumise pour approbation au Trust Royal
Avril 2025 : mise en place d'un plan promotionnel
Mai-juin 2025 : pré-production des activités et réalisation des documents promotionnels
Juillet-août 2025 : présentation des Concerts d'été de la Succession Campbell dans les parcs
Novembre 2025 : remise du bilan complet au Trust Royal

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances et de l’évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Johane MORIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit GAGNON
Agent de développement culturel

Tél : 514 837-1676
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-01

Marie-Odile MELANÇON
chef(fe) de division - soutien developpement culturel

Tél : 514 245-3544 -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Elsa MARSOT
directeur(-trice)-developpement culturel
Tél :
Approuvé le : 2025-05-13

Valerie BEAULIEU
directeur(-trice) de service - culture
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-15

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier :1256815001
Unité administrative responsable : *Division des Maisons de la culture* Projet : Les Concerts 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? *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 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.

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?**

Priorité 15: Les Concerts Campbell sont soutenus depuis 1924 par la Succession Charles S. Campbell qui a le mandat d'offrir des concerts gratuits aux Montréalais à perpétuité. La Ville de Montréal a le mandat de réaliser ce mandat pour à assurer la pérennité de la culture sur tout le territoire.

Priorité 19: Les Concerts Campbell permettent d'offrir un concert à chacun des 19 arrondissements de la Ville de Montréal pour contribuer à l'équité territoriale.

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

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

N° d'inscription TPS: 121364749
N° d'inscription TVQ: 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **COMPAGNIE TRUST ROYAL**, société régie par la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt* ayant son siège social au 1, Place Ville-Marie, Montréal, Québec, H3B 1Z5, agissant aux présentes en sa qualité de fiduciaire de la Succession Charles S. Campbell, représentée par madame Josée Berthiaume, Directrice, Équipe régionale de support fiduciaire - Première chargée de comptes et par monsieur Peter Zouliatis, Premier chargé de comptes, tous deux dûment autorisés aux fins des présentes tel qu'ils le déclarent;

Ci-après appelée le « **TRUST ROYAL** »

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

ATTENDU QUE Trust Royal agit à titre de fiduciaire de la Succession Charles S. Campbell (la « Succession ») depuis 1923;

ATTENDU QUE l'une des fiducies créées aux termes du testament de feu Charles S. Campbell, doit être consacrée à la tenue de concerts dans les parcs et places publiques de Montréal et ce, à perpétuité;

ATTENDU QUE la Ville et Trust Royal collaborent depuis 1924 à la présentation de tels concerts gratuits offerts aux montréalais;

ATTENDU QUE la Ville souhaite favoriser l'accès aux concerts de musique pour tous les Montréalais;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention de contribution financière, 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* et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1
OBJET

Trust Royal, en sa qualité de fiduciaire de la Succession Charles S. Campbell, accorde à la Ville une participation financière de cent-trente-sept-mille dollars (137 000,00 $) aux termes et conditions stipulés aux présentes. Le montant final de la participation financière sera confirmé et remis selon les modalités prévues à l'article 3.2 du présent protocole.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE LA VILLE

En considération de la participation financière offerte par le Trust Royal, la Ville s'engage à :

2.1 utiliser les sommes reçues uniquement pour établir la programmation et assurer la réalisation de concerts d'été pour l'année 2025 dans les parcs et places publiques de Montréal conformément à la proposition déposée par la Ville;

2.2 reporter les sommes non dépensées en 2025 en 2026 pour couvrir les coûts de diffusion des concerts durant l'été 2026. Si la Ville ne porte pas le projet en 2026, ces sommes devront être remises au Trust Royal;

2.3 effectuer un renouvellement graduel de la programmation en regard des nouvelles habitudes de loisirs actuelles et de la diversité de la composition démographique des arrondissements de la Ville en :

2.3.1 conservant une portion de la programmation réservée à au moins un concert de fanfares ou harmonies qui sera présenté dans un lieu ayant un caractère historique ou patrimonial (ex.: les kiosques à musique, les parcs cédés par la Succession de M. Campbell, etc.);

2.3.2 conservant une portion de la programmation réservée à de grands concerts populaires et classiques;

2.3.3 consacrant une partie de la programmation à des concerts de musique du monde ou populaire, festifs et entraînants, présentés principalement lors de diverses fêtes de quartiers;

2.3.4 travaillant avec l'ensemble des arrondissements montréalais à l'organisation des concerts d'été;

2.3.5 assumant les frais des actions de promotion en lien avec la tenue des concerts dans les parcs et places publiques.

2.4 mettre en place la programmation complète des concerts avec le Trust Royal au plus tard le 1er mai 2025;

2.5 mettre en évidence la contribution de la Succession Charles S. Campbell et la participation du Trust Royal, en sa qualité de fiduciaire de la Succession Charles S. Campbell, dans toute publicité relative à la programmation des activités visées par le présent protocole;

2.6 prendre les mesures nécessaires pour que les concerts aient lieu dans des endroits sécuritaires et qu'un service d'ordre y soit maintenu, le cas échéant;

2.7 remettre au Trust Royal un bilan des activités dans les 3 mois suivant la fin de la programmation des concerts d'été. Ce bilan comprendra une évaluation des activités au niveau de la programmation, de la promotion, de la logistique et des équipements, ainsi que les statistiques de fréquentation pour chacun des concerts, la revue de presse et le bilan financier.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS DU TRUST ROYAL

3.1 En considération du respect par la Ville de toutes et chacune de ses obligations, Trust Royal convient de verser à la Ville, pour l'année 2025, une participation financière de cent-trente-sept-mille dollars (137 000,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la programmation et la réalisation de concerts conformément à l'article 2 du présent protocole.

3.2 Cette participation financière sera remise à la Ville dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la signature du présent protocole par les deux Parties.

ARTICLE 4
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

La Ville déclare et garantit :

4.1 qu'elle a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci;

4.2 que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

ARTICLE 5
DURÉE

5.1 Sous réserve de l'article 7, le présent protocole, d'une durée de 1 an, prend effet le 1er mars 2025.

5.2 L'article 6 des présentes survivra à toute résiliation du présent protocole par l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 6
INDEMNISATIONS ET ASSURANCES

Le Ville garantit et tient Trust Royal, tant en sa qualité personnelle qu'en sa qualité de fiduciaire de la Succession, indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole; elle prend fait et cause pour Trust Royal dans toutes réclamations ou poursuites contre cette dernière et l'indemnise de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre celle-ci et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 Trust Royal peut mettre fin au présent protocole en tout temps sur préavis de quatre-vingt-dix (90) jours, expédié à la Ville par courrier recommandé.

7.2 La Ville peut mettre fin au présent protocole en tout temps sur préavis de quatre-vingt-dix (90) jours, expédié à Trust Royal par courrier recommandé, sauf et excepté pendant la période du 15 mars 2025 au 15 septembre 2025.

7.3 Lors d'une telle résiliation par l'une ou l'autre des Parties, la Ville s'engage à remettre au Trust Royal les sommes d'argent non dépensées et non engagées dans la programmation en cours et les pièces justificatives pour les sommes d'argent dépensées ou engagées, à même les sommes versées par Trust Royal.

ARTICLE 8
AVIS

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement au présent protocole 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.

POUR LA VILLE :

À l'attention de Benoit Gagnon
Service de la culture
801, rue Brennan, 5e étage, bureau 5127.04
Montréal (Québec) H3C 0G4

POUR TRUST ROYAL :

Succession C. S. Campbell – réf. : 46325044
A/S : COMPAGNIE TRUST ROYAL
1, Place Ville-Marie, bureau 1240
Montréal (Québec) H3B 4P5

ARTICLE 9
DISPOSITIONS FINALES

9.1 La Ville reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'elle assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles Trust Royal n'aurait pas signé celui-ci. Si la Ville ne respecte pas quelque engagement pris aux termes du présent protocole, Trust Royal l'avise par écrit du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai raisonnable qu'elle détermine. Si malgré cet avis, la Ville refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, Trust Royal peut résilier le présent protocole sans autre avis ni délai. Dans un tel cas, les dispositions de l'article 7.3 s'appliquent.

9.2 Aucune disposition du présent protocole ne doit être interprétée comme créant une obligation de la Ville d'engager des sommes au-delà de celles qui lui sont versées en vertu de ce protocole et toute obligation relative à la réalisation des Concerts d'été de la Succession Campbell se limite aux sommes qui lui sont versées en vertu du présent protocole.

9.3 Aux fins des présentes, chaque Partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont elle aura préalablement avisé l'autre Partie.

9.4 Le présent protocole lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droits respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des Parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre Partie.

9.5 La Ville n'est pas le mandataire du Trust Royal et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

9.6 Le présent protocole est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2025

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 15 e jour de avril 2025

COMPAGNIE TRUST ROYAL

Par : _____
Josée Berthiaume, Directrice, Équipe régionale de support fiduciaire et Première chargée de comptes

Par : Peter Zouliatis
Peter Zouliatis, Premier chargé de comptes

COMPAGNIE TRUST ROYAL
(la « Société »)

Résolutions du Conseil d'administration

12 décembre 2023

SUR PROPOSITION DÛMENT PRÉSENTÉE, APPUYÉE ET UNANIMENT ADOPTÉE, IL EST RÉSOLU :

1. **QUE** l'un des employés mentionnés à la Section A ou à la Section B ci-après, de Compagnie Trust Royal (la « Société »), soit par les présentes autorisé, relativement aux activités de la Société se rapportant aux Services Fiduciaires, à exercer les pouvoirs ci-après et à exécuter les actes suivants pour et au nom de la Société lorsqu'elle agit à titre de fiduciaire, d'administrateur, de tuteur, liquidateur, mandataire, directeur, receveur, gardien, séquestre, comité, registraire, mandataire ou fondé de pouvoir, ou en toute autre qualité ou capacité :

   i) à exécuter les procurations;

   ii) à conclure les certifications de signatures, d'endossements et de ratures relatives aux transferts de valeurs, certificats d'actions, d'obligations, de débentures et autres;

   iii) à signer et à faire pour la Société et en son nom tout inventaire, état d'actif et de passif, toute déclaration de transmission, tous documents relatifs à l'homologation de mandats de protection, de testaments, à l'ouverture de régimes de protection, à l'émission de lettres d'administration, de lettres de vérification au Canada ou ailleurs, afférents à toute succession.

   ET, à l'exception des actes précités, que **DEUX** *des employés de la Société ci-après agissant conjointement, savoir :

   SECTION A

   Présidente et Cheffe de la direction
   Cheffe nationale, Vente et Expérience client
   Vice-présidente régionale
   Directrice générale régionale, Gestion du risque
   Directrice, équipe régionale de support fiduciaire et agent fiduciaire sénior
   Première directrice, successions, Est du Canada
   Directrice principale, services fiscaux nationaux
   Première directrice, soutien national, Sociétés privées
   Premier conseiller en services fiduciaires
   Premier conseiller, Testaments et Successions
   Conseiller, Testaments et Successions
   Chargé de comptes principal

   OU que l'un *des employés précités et l'une des personnes suivantes, agissant conjointement, savoir:

   SECTION B

   Directrice, soutien, entreprises nationales
   Directeur, soutien régional
   Premier chargé de comptes

   * Dans la présente résolution le masculin s'entend également du féminin.

   soient par les présentes autorisés, relativement aux activités de la Société se rapportant aux Services Fiduciaires, à exercer les pouvoirs ci-après et à exécuter les actes suivants pour et au nom de la Société lorsqu'elle agit à titre, de fiduciaire, d'administrateur, de tuteur, de liquidateur, directeur, receveur, gardien, séquestre, comité, registraire, mandataire ou fondé de pouvoir, ou en toute autre qualité ou capacité :

a) à vendre, aliéner ou autrement disposer et à acquérir, louer, céder ou transporter tout type de biens qu'ils soient meubles ou immeubles, réels ou personnels;

b) à emprunter de l'argent et à hypothéquer, et à donner en gage tout bien, qu'il soit meuble ou immeuble, réel ou personnel;

c) à exécuter tous les actes de propriété sans restriction;

d) à prêter de l'argent avec garantie ou sans garantie;

e) à consentir à des remises, radiations, quittances ou mainlevées totales ou partielles avec ou sans contrepartie;

f) à endosser, transférer et accepter livraison des actions, obligations et autres titres;

g) à être partie à des certificats d'indemnité et d'identité en capacité contractuelle;

h) à contresigner ou certifier tous certificats d'actions, d'obligations, de débentures ou certificats émis par la Société en sa qualité de registraire ou dépositaire;

et lorsqu'elle agit pour elle-même:

i) à accepter d'agir comme fiduciaire, administrateur, exécuteur, liquidateur, comité, tuteur, gardien, mandataire, agent, ou à renoncer d'agir, ou à démissionner de telle fonction ou tout autre mandat ou toute autre nomination.

2. **QUE** le Chef de la direction de la Société est par les présentes autorisé, pour et au nom de la Société, à exercer les pouvoirs ci-haut mentionnés, qu'ils soient discrétionnaires ou non, résultant d'un testament, d'un acte de fiducie, ou de tous autres documents créant une fiducie et la Société confirme que ces pouvoirs ont été délégués par le Chef de la direction aux personnes mentionnées ci-haut pour les fins et de la manière ci-haut mentionnée.

   Les spécimens de signatures apparaissant à l'annexe « A » des présentes sont ceux des personnes autorisées, précitées.

   QUE la résolution adoptée le 13 décembre 2022, soit révoquée par les présentes, à compter du 31 janvier 2024.

3. **QUE** dans la mesure où cette résolution représente une traduction exacte et précise de la version en langue anglaise de celle-ci, la traduction de cette résolution en langue française est approuvée.

Je, soussigné(e), secrétaire adjoint de Compagnie Trust Royal atteste par les présentes que ce qui précède est une copie conforme de la résolution dûment adoptée le 12 décembre 2023 par le conseil d'administration, et que ladite résolution est toujours en vigueur à la date inscrite ci-après.

1er avril 2025

Secrétaire adjoint

ANNEXE « A »
À LA RÉSOLUTION AFFÉRENTE
AUX SERVICES FIDUCIAIRES (QUÉBEC)

COMPAGNIE TRUST ROYAL

TITRE	NOM	SIGNATURE
***SECTION A** (2 employés ci-après agissant conjointement)*		
Présidente et Cheffe de la direction	Leanne Kaufman	
Cheffe nationale, Vente et Expérience client	Carmela Guerriero	
Vice-présidente régionale	Elke Gaudet	
Directrice générale régionale, Gestion du Risque	Marisa Porreca	
Directrice, équipe régionale de support fiduciaire et agente fiduciaire sénior	Josée Berthiaume	
Première directrice, successions, Est du Canada	Dominique Mullins	
Directrice principale, Services Fiscaux nationaux	Olympia Kurtidis	
Première directrice, Soutien national, Sociétés privées	Santina Clarizio	
Première conseillère, Testaments et Successions	Sabrina Silvano	
Première conseillère, Testaments et Successions	Tiziana Cirigliano	
Conseiller, Testaments et Successions	Frédéric Morin	
Chargée de comptes principale	Sylvie Dion	
SECTION B (1 employé de la Section A et 1 employé de la Section B agissant conjointement)		
Directrice, soutien, entreprises nationales	Velina Chakarova	
Directrice, soutien, entreprises nationales	Melissa Brushett	
Directrice, soutien régional	Antoanela Boc	
Directeur soutien régional	Dinko Marinov	
Première chargée de comptes	Colleen Black	
Premier chargé de comptes	Peter Zoulatis	

Ces signatures ont été comparées aux s

Date : 1er avril, 2025

COMPAGNIE TRUST ROYAL

Secrétaire adjoint

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

Dossier # : 1256815001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Réseau des maisons de la culture
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 137 000 $ provenant de la Compagnie Trust Royal pour réaliser la programmation des Concerts Campbell dans les parcs de Montréal à l'été 2025 / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1256815001 - Certification des fonds - PDS Brennan.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johane MORIN
Préposée au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-13

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière, Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.012

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1256116001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la sécurité civile , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 746 123 $ provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

1. D'autoriser la réception d'une subvention de 746 123 $ provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion;
2. D'approuver le projet de convention entre ce ministère et la Ville de Montréal, établissant les modalités et conditions de versement de cette subvention;
3. D'autoriser un budget additionnel de dépense équivalent au revenu additionnel correspondant et autoriser le Service de sécurité incendie de Montréal à affecter ce montant pour l'évaluation des risques liés aux inondations et de leur gestion sur le territoire de la Ville, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-05-15 10:32

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et conformité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256116001**

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la sécurité civile , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 746 123 $ provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Les inondations printanières sont un problème récurrent sur le territoire montréalais, en particulier pour les arrondissements et villes reconstituées situées aux abords du lac des Deux-Montagnes, de la rivière des Prairies et du lac Saint-Louis. Afin d'assurer la résilience du territoire face à de telles inondations, l'agglomération doit poursuivre la mise en place de moyens permanents pour atténuer le risque.Ces moyens peuvent inclure les infrastructures de protection permanente (comme des digues).
La construction de digues permanentes est déconseillée - et souvent interdite - par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP). Néanmoins, certains secteurs de l'agglomération ne peuvent être protégés autrement que par de tels moyens; il s'agit donc de mesures de dernier recours. Dans ces cas, il est nécessaire de démontrer au MELCCFP qu'il s'agit bien d'une mesure de dernier recours afin d'obtenir son autorisation face au projet.

Le ministère de la Sécurité publique (MSP), en collaboration avec l'Université Laval et financée par le Cadre de Prévention des Sinistres (CPS), a développé la méthode d'évaluation des risques liés aux inondations et de leur gestion (MÉRIGE) qui vise à fournir, en termes monétaires et non monétaires, une évaluation des conséquences possibles ou avérées liées aux inondations pour les bâtiments résidentiels sur le territoire. Ceci dans le but de permettre aux municipalités de prioriser les actions préventives à mettre en place sur leur territoire. Les informations obtenues permettent également de déterminer si une mesure de protection permanente est effectivement une mesure de dernier recours et, de ce fait, qu'elle peut être autorisée par le MELCCFP. Étant donné que Montréal accueille plusieurs secteurs où il sera nécessaire de faire une telle démonstration, et que MÉRIGE représente une méthode développée par le gouvernement et standardisée à travers la province, Montréal ne peut que bénéficier de l'adoption de cette méthode pour effectuer ses démonstrations au MELCCFP.

À cet effet, le Centre de sécurité civile (CSC) recommande la réception d'une subvention du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) pour effectuer les études requises sur le territoire montréalais par l'application de la MÉRIGE

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

· **Résolution CG24 0096** – Dépôt du Rapport d'analyse et de recommandations du comité pour l'atténuation du risque d'inondations fluviales (CARIF) portant sur la mise en place de mesures permanentes pour atténuer le risque d'inondations fluviales.

· **Résolution CM24 1151** - Autoriser la réception d'une subvention de 635 736 $ provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver un projet de convention à cet effet

DESCRIPTION

Le projet MÉRIGE sera coordonné par le CSC et impliquera la participation de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM), le MAMH, le Bureau de la transition écologique et de la résilience, les arrondissements touchés et la Direction des affaires publiques et du protocole (DAPP). Le CSC sera également responsable de la reddition des comptes auprès du MAMH et de la gestion financière. Ainsi, une convention entre la Ville de Montréal et le MAMH accorderait un montant global de 746 123 $ au CSC pour financer entièrement le projet. Les activités du projet comprennent :

· Des relevés de terrain en utilisant des applications de compilation des données développées par l'université de Laval ;

· La modélisation des conséquences des inondations et leur cartographie, effectuée par la CMM en coordination avec la Ville de Montréal ;

· L'identification des mesures les plus bénéfiques à être mises en place, y compris des mesures identifiées dans le rapport CARIF et leur comparaison par rapport à des mesures alternatives qui pourraient faciliter la justification pour l'obtention du financement gouvernemental ;

· Le transfert de connaissances envers les arrondissements concernés.

Le projet se déroulera de l'été 2025 au printemps 2027. Une description de la méthodologie est comprise dans le projet de convention ci-joint.

La réception de la subvention qui fait l'objet de ce dossier a déjà été accordée par la résolution CM24 1151. Toutefois, des limitations budgétaires du MAMH ont forcé le report de la signature de la convention. Ayant dépassé les délais permis pour présenter la convention au Secrétariat du Conseil du Trésor, le MAMH exige une nouvelle résolution de la part du Conseil municipal de Montréal.

Les délais imposés ont aussi exigé une révision du montant total de la subvention en raison de l'augmentation du coût de la main d'œuvre et d'un élargissement du mandat de modélisation qui sera donné à la CMM. À cet effet, la nouvelle convention accorde un montant global de 746 123 $ qui servira à financer entièrement le projet, plutôt que le montant de 635 736 $ qui avait été engagé par le MAMH dans la convention antérieure.

Ainsi. Le Centre de sécurité civile (CSC) jouera un rôle de coordination entre les différents partenaires du projet (CMM, MAMH, BTER, arrondissements, SECC) et sera également responsable de la reddition des comptes auprès du MAMH et de la gestion financière.

Le projet se déroulera de l'été 2025 au printemps 2027. La méthodologie est comprise dans

le projet de convention ci-joint.

JUSTIFICATION

Le projet permet d'accéder à l'expertise du MAMH, de la CMM et du réseau universitaire en matière d'inondations afin de proposer les mesures d'adaptation et d'atténuation les plus appropriées du point de vue coût-avantage.
De plus, le projet permet de bénéficier d'une subvention complète du MAMH pour améliorer les connaissances sur les impacts des inondations sur le territoire et faciliter les démarches auprès des organismes gouvernementaux notamment en ce qui concerne les justifications relatives aux ouvrages de protection de dernier recours.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le projet auquel fait référence la convention n'engendre aucun coût pour la Ville.
Trois postes temporaires entièrement subventionnés par le projet devront être créés :

- Un poste de coordonnateur de projet (durée du projet)
- Deux postes de stagiaire devront être créés (8 mois, soit deux périodes de 4 mois)

Le projet subventionne également 100 % des salaires des employés de la Ville en fonction de leur dédication aux tâches du projet.

Versements MAMH

Année financière 2025-2026 (90 jours après signature, clause 4.1) : 111 918 $
au plus tard 1 juin 2026 (clauses 4.2, 10.1) : 186 531 $
Au plus tard 1 octobre 2026 (clauses 4.3, 10.2): 186 531 $
Au plus tard 28 février 2027 (clauses 4.4, 10.3): 186 531 $
Au plus tard le 30 avril 2027 (clauses 4.5): 74 612 $

Dépenses
Contrat services professionnelles CMM: 194 811 $ (3 versements**:** Octobre/ 2026 : 48 729 $, Janvier/2027: 35 743 $, Février/2027: 110 339 $)
2 Stagiaires au courant de l'année 2025-2026 (4 mois)
1 gestionnaires de projet - Conseiller Gr 2 - (2 mois après signature - fin du projet)
Salaire du personnel de la Ville selon le pourcentage de temps dédiée au projet (signature - fin du projet)
Note : Une contingence 15 % a été considérée au budget

MONTRÉAL 2030

La réalisation de cette étude permettra à la Ville d'obtenir des scénarios comparatifs sur les mesures de protection permanentes, d'atténuation et d'adaptation contre les inondations à mettre en place sur le territoire. Pour chacune de ces mesures, les conséquences de leur mise en place sur la protection des citoyens seront évaluées du point de vue coût-bénéfice. La mise en place de ces mesures de protection, atténuation et adaptation permettra de réduire la vulnérabilité de l'agglomération face aux inondations (risque climatique) et de favoriser la résilience du territoire, ce qui s'aligne avec la priorité 19 du Plan stratégique, Montréal 2030, qui vise à établir des milieux de vie sécuritaires et de qualité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La non-réalisation du projet priverait la Ville des données spécifiques lui permettant de mieux planifier son adaptation aux changements climatiques face aux inondations et pourrait affecter les demandes au gouvernement concernant des projets de mesures permanentes si l'on ne peut démontrer que les mesures identifiées sont des solutions optimales.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Préalablement au projet, le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) procédera à l'arpentage du territoire visé, ce qui comprendra environ 6000 bâtiments situés dans les secteurs à risque d'inondation (hautes eaux). Le MRNF a fourni à la municipalité une lettre adressée aux citoyens, que les arrondissements et villes concernées pourront transmettre aux citoyens à leur discrétion.
La direction des affaires publiques et du protocole accompagnera le CSC dans le développement d'un plan de communication propre au projet, qui aura pour but de rendre l'information disponible aux arrondissements et au 311 pour qu'ils puissent répondre aux éventuelles questions des citoyens.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Saiv Thy CHAU

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ana SALVARREY
chef(fe) de division - centre de securite civile

Tél : 514-872-7864

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-13

Ana SALVARREY
chef(fe) de division - centre de securite civile

Tél : 514-872-7864

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Annick MALETTO
directeur(-trice)-securite civile

Tél : 514-280-4030
Approuvé le : 2025-05-14

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard LIEBMANN
directeur(-trice) de service - securite incendie
Tél : 514-872-4298
Approuvé le : 2025-05-14

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 : **1246116002**
Unité administrative responsable : *Centre de sécurité civile*
Projet : Application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion (MÉRIGE)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

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

La réalisation de cette étude permettra d'obtenir des scénarios comparatifs sur les mesures de protection permanentes, d'atténuation et d'adaptation contre les inondations à mettre en place sur le territoire.

La mise en place de ces mesures de protection, atténuation et adaptation permettra de réduire la vulnérabilité de l'agglomération face aux inondations (aléa climatique) et de favoriser la résilience du territoire ce qui est en ligne avec la priorité 19 du Plan stratégique Montréal 2030.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE SUBVENTION

ENTRE

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES**, pour et au nom du gouvernement du Québec, ayant ses bureaux au 10, rue Pierre-Olivier-Chauveau, 4e étage, Québec (Québec) G1R 4J3, représentée par monsieur Stéphane Bouchard, sous-ministre adjoint aux régions et à l'aménagement du territoire, dûment autorisé en vertu de l'article 10 du *Règlement sur la signature de certains documents du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du* territoire (RLRQ, chapitre M-22.1, r. 3),

ci-après désignée la « **MINISTRE** »,

ET

La **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins présentes en vertu de l'article 6 du règlement RCE 02-004, soit le *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés,* et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*,

ci-après désignée, la « **VILLE** »,

ci-après collectivement désignées, les « **PARTIES** »

ATTENDU QUE les inondations de 2017 et de 2019 ont causé des dommages importants et que les crues printanières des années 2020, 2022 et 2023 ont nécessité un déploiement majeur de mesures de protection temporaires afin de protéger la population et les biens publics des impacts des inondations sur le territoire de la **VILLE**;

ATTENDU QUE le Plan de protection du territoire face aux inondations : des solutions durables pour mieux protéger nos milieux de vie (Plan) a été rendu public par le gouvernement du Québec le 3 avril 2020;

ATTENDU QU'une évaluation des risques liés aux inondations est nécessaire à l'élaboration d'un diagnostic visant à ce que la **VILLE** sélectionne des mesures de résilience à mettre en place sur ce territoire;

ATTENDU QUE cette évaluation cadre avec les objectifs du Plan visant à assurer la sécurité des personnes et la protection des biens et de l'environnement;

EN CONSÉQUENCE, les **PARTIES** conviennent de ce qui suit :

SECTION 1 OBJET

1. Cette convention, ci-après la « Convention », prévoit les droits et les obligations des **PARTIES** relativement à l'octroi d'une subvention d'un montant maximal de 746 123 $ par la **MINISTRE** à la **VILLE**, en contrepartie de laquelle cette dernière s'engage à effectuer l'évaluation des risques liés aux inondations et de leur gestion sur une partie du territoire de la **VILLE**, le tout conformément à la description apparaissant à l'annexe A, ci-après le « Projet ».

SECTION 2 ANNEXES

2. Les annexes suivantes font partie intégrante de la Convention :

2.1. Annexe A : Description du Projet;

2.2. Annexe B : Dépenses admissibles et non admissibles;

2.3. Annexe C : Protocole de visibilité;

2.4. Annexe D : Résolution.

3. En cas de divergence entre les annexes et le corps de la Convention, ce dernier prévaut.

SECTION 3 OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

Versement de l'aide financière

4. La **MINISTRE** octroie à la **VILLE** une subvention pouvant atteindre 746 123 $, selon les modalités suivantes :

4.1. au cours de l'exercice financier 2025-2026, dans les meilleurs délais suivant la signature de la Convention par les **PARTIES**, la **MINISTRE** verse un montant de 111 918 $ à la **VILLE**;

4.2. au cours de l'exercice financier 2025-2026, dans les meilleurs délais suivant la remise par la **VILLE** du plan du Projet prévu à la clause 10.1, la **MINISTRE** verse un montant de 186 531 $ à la **VILLE**;

4.3. au cours de l'exercice financier 2026-2027, dans les meilleurs délais suivant la remise par la **VILLE** du premier rapport d'étape prévu à la clause 10.2, la **MINISTRE** verse un montant de 186 531 $ à la **VILLE**;

4.4. au cours de l'exercice financier 2026-2027, dans les meilleurs délais suivant la remise par la **VILLE** du deuxième rapport d'étape prévu à la clause 10.3, la **MINISTRE** verse un montant de 186 531 $ à la **VILLE**;

4.5. au cours de l'exercice financier 2026-2027, dans les meilleurs délais suivant la remise par la **VILLE** à la satisfaction de la **MINISTRE** du rapport final et des documents prévus à la clause 10.4, la **MINISTRE** verse un montant final d'un maximum de 74 612 $ à la **VILLE**.

5. La **MINISTRE** peut réduire le montant de la subvention :

5.1. si le montant des dépenses admissibles du Projet est inférieur à celui initialement prévu à la Convention;

5.2. la VILLE reçoit une somme d'un tiers, telle que définie à la clause 13, pour des dépenses admissibles du Projet qu'elle a présentées à la **MINISTRE**.

6. Dans l'un ou l'autre des cas prévus à la clause précédente, la **MINISTRE** avise la VILLE dans les meilleurs délais du montant ajusté de la subvention. La **MINISTRE** peut également réclamer une telle somme à la VILLE si la subvention est déjà versée.

SECTION 4 OBLIGATIONS DE LA VILLE

Échéancier

7. La **VILLE** complète le Projet avant le 28 février 2027.

8. La **VILLE** avise la **MINISTRE**, dans le meilleur délai et par écrit, de tout événement pouvant compromettre la réalisation du Projet dans le respect du délai prévu à la clause précédente.

Gestion du Projet

9. La **VILLE** est maître d'œuvre du Projet. À ce titre, elle est responsable de toute décision qu'elle prend à l'égard de celui-ci et elle ne peut en imputer la responsabilité à la **MINISTRE**.

Résultats attendus

10. Le **VILLE** produit et transmet à la **MINISTRE**, à la satisfaction de cette dernière et dans le délai prévu, les résultats suivants :

10.1. au plus tard 90 jours après la signature de la Convention par les **PARTIES**, un plan de déroulement du Projet contenant, pour chacune des activités et chacun des résultats attendus au tableau 2 de l'Annexe A, un échéancier détaillé de réalisation. La **VILLE** tient cette planification à jour;

10.2. au plus tard, le 1 juin 2026, un rapport d'étape du volet 1 conforme aux attentes et au contenu prévus à cet égard à l'Annexe A;

10.3. au plus tard, le 1 octobre 2026, un rapport d'étape du volet 2 conforme aux attentes et au contenu prévus à cet égard à l'Annexe A;

10.4. au plus tard le 28 février 2027, un rapport final accompagné de la cartographie interactive conforme aux attentes et au contenu prévus à cet égard à l'Annexe A ainsi que d'un bilan détaillant l'utilisation de la subvention;

10.5 au plus tard le 28 février 2027, la **VILLE** réalise également une activité de transfert des connaissances auprès des arrondissements concernés par le Projet.

Utilisation de la subvention

11. La **VILLE** utilise la subvention qui lui est versée, ainsi que les intérêts qu'elle génère le cas échéant, conformément aux termes de la Convention et aux seules fins d'acquitter les dépenses admissibles prévues à l'Annexe B qu'elle a payées et pour la réalisation du Projet.

Sommes reçues en trop

12. Au plus tard le 1er mai 2027, la **VILLE** rembourse à la **MINISTRE** toute part de la subvention qu'elle n'aurait pas utilisée, y compris les intérêts que cette subvention aurait générés, le cas échéant, à partir du moment de son versement.

Sommes reçues d'un tiers

13. La **VILLE** déclare sans délai à la **MINISTRE** toute somme reçue ou à recevoir d'un tiers en lien avec le Projet, y compris toute subvention, toute aide financière tout transfert, toute indemnité ou tout dédommagement reçus d'un tiers en vertu d'un jugement rendu par un tribunal, d'une sentence arbitrale, d'une transaction ou d'une entente.

Adjudication des contrats

14. La **VILLE** octroie tout contrat nécessaire à la réalisation du Projet conformément aux lois et aux règlements qui lui sont applicables en matière d'adjudication des contrats.

Accès aux résultats du Projet

15. À la demande de la **MINISTRE**, la **VILLE** lui donne gratuitement accès, selon le format qu'elle indique, aux œuvres produites à l'occasion de la réalisation du Projet et lui confère le droit de les utiliser, de les diffuser en tout ou en partie, sur quelque support que ce soit, par quelque moyen que ce soit et à toutes fins jugées utiles par la **MINISTRE**, sans limite dans le temps, et ce, aux conditions suivantes :

15.1. leur teneur, leur interprétation et leurs conclusions ne doivent pas être dénaturées;

15.2. les œuvres sont transmises à la **MINISTRE** dans les formats sur lesquels elles ont originalement été produites;

15.3. les œuvres peuvent être transmises à une partie tierce uniquement à des fins de transfert de connaissances et dans l'objectif d'outiller celle-ci pour mettre en place un projet similaire à celui faisant l'objet de la Convention;

15.4. sous réserve de ce que lui permet la présente clause, la **MINISTRE** traite les œuvres de façon confidentielle;

15.5. la **MINISTRE** ne transmet pas à une tierce partie une œuvre ou une partie d'une œuvre qui, de l'avis de la **VILLE** contient des informations sensibles.

16. Est une partie tierce aux fins de la présente sous-section tout organisme municipal, c'est-à-dire, une ville, une municipalité, une municipalité régionale de comté, ou une communauté métropolitaine, incluant son mandataire, qui poursuit un projet d'adaptation face aux inondations.

Information, tenue de registres et reddition de comptes

17. La **VILLE** tient des comptes et des registres appropriés, précis et exacts, à l'égard des coûts du Projet.

18. La **VILLE** conserve les originaux des documents reliés à la subvention prévue à la Convention incluant les pièces justificatives, les registres ainsi que tous les documents d'adjudication des contrats octroyés pour réaliser le Projet, pour une période de trois ans suivant sa fin.

19. La **VILLE** donne accès et permet aux représentants de la **MINISTRE** et du gouvernement du Québec, incluant tout organisme du gouvernement dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, d'examiner, en tout temps convenable, et comme ceux-ci le jugent utile aux fins de vérification et de suivi, ses locaux, les lieux des travaux et les documents énumérés aux clauses 17 et 18.

20. La **VILLE** fournit des efforts raisonnables afin de faciliter auprès de ses sous-traitants, toute activité de vérification entreprise par les représentants de la **MINISTRE**, du gouvernement du Québec ou par un auditeur externe, le cas échéant.

21. La **VILLE** présente à la **MINISTRE**, tout document ou renseignement qu'elle juge utile d'obtenir dans le cadre de l'application de la Convention.

22. La **VILLE** informe, sans délai, la **MINISTRE** de tout événement pouvant affecter la Convention ou la réalisation du Projet, notamment si elle est visée, à quelque titre que ce soit, par une mise en demeure, une procédure judiciaire ou une action en justice.

Responsabilité

23. La **MINISTRE** n'assume aucune responsabilité à l'égard du Projet autre que le versement de la subvention prévue à la Convention.

24. La **VILLE** est responsable de tout dommage causé par elle, ses employés, ses agents, ses représentants, ses sous-traitants dans l'application de la Convention, y compris d'un dommage résultant d'un manquement à une obligation qui y est prévue ou qui est prévue à tout contrat conclu par elle pour la réalisation du Projet.

25. La **VILLE** s'engage à prendre faits et cause pour la **MINISTRE** et le gouvernement du Québec et ses représentants et à les indemniser de tout recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toutes personnes en raison de dommages visés à la clause précédente.

Mandataire

26. La **VILLE** ne peut interpréter la Convention de façon à se croire habilitée à agir à titre de mandataire de la **MINISTRE** et du gouvernement du Québec.

Communications

27. La **VILLE** respecte le Protocole de visibilité de l'Annexe C.

SECTION 5 COMITÉ DE SUIVI

28. Les **PARTIES** mettent en place un comité de suivi du Projet.

29. Les **PARTIES** désignent chacune deux membres au comité de suivi. Elles peuvent par ailleurs inviter toute personne à y présenter l'information pertinente au suivi du Projet, incluant les représentants d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.

30. Le comité se réunit un minimum de cinq fois au cours du déroulement du Projet.

31. La **VILLE** planifie les rencontres du comité de suivi, lesquelles auront notamment lieu :

31.1. à l'occasion du démarrage du Projet;

31.2. au maximum dans les 30 jours suivant la transmission du résultat prévu au paragraphe 10.1;

31.3. au maximum dans les 30 jours suivant la transmission du résultat prévu au paragraphe 10.2;

31.4. au maximum dans les 30 jours suivant la transmission du résultat prévu au paragraphe 10.3;

31.5. au maximum dans les 30 jours suivant la transmission du résultat prévu au paragraphe 10.4.

SECTION 6 ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

32. Chacune des **PARTIES** respecte les règles usuelles de saine gestion et évite toute situation mettant en conflit son intérêt et l'intérêt personnel de ses employés ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une **PARTIE** constate un manquement au premier alinéa, elle en avise l'autre dans les meilleurs délais. Les **PARTIES** tentent alors, avant d'exercer tout autre recours, de trouver une solution amiable à leur différend.

33. Aucun membre de l'Assemblée nationale du Québec ni aucun élu municipal, ni membre de la famille immédiate de ceux-ci, ne peut être partie à tout contrat, toute entente ou toute commission découlant de la Convention, ni en tirer un quelconque avantage.

Aucune personne assujettie au *Règlement sur l'éthique et la discipline de la fonction publique du Québec* (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3) ne peut tirer avantage de la Convention, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables.

SECTION 7 DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

34. Suivant l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A6.001) tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement.

SECTION 8 CESSION

35. Les droits et les obligations prévus à la Convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transférés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE** qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

36. Toute dérogation à la clause précédente entraine la résiliation de la Convention. Cette résiliation prend effet de plein droit à la date de l'acte non autorisé et identifié dans l'avis de résiliation transmis par la **MINISTRE** à la **VILLE**. Dans un tel cas, la **MINISTRE** peut exiger le remboursement total ou partiel de la subvention versée.

SECTION 9 DÉFAUT

Causes de défaut

37. La **VILLE** est en défaut lorsqu'elle :

a) est reconnue coupable, dans le cadre de l'exécution du Projet, d'une infraction à une loi ou à un règlement applicable au Québec;

b) ne respecte pas l'une ou l'autre des clauses de la Convention;

c) fait une fausse déclaration ou falsifie des documents.

Avis de défaut

38. Lorsque l'un des défauts mentionnés à la Convention est constaté, la **MINISTRE** en avise la **VILLE** par écrit. L'avis de défaut :

a) indique le défaut constaté;

b) offre, le cas échéant, l'occasion à la **VILLE** de remédier au défaut constaté dans le délai qu'elle prescrit;

c) identifie le ou les recours que la **MINISTRE** entend utiliser et précise dans quel délai elle le fera.

39. L'avis de défaut prend effet à la date de sa réception par la **VILLE** et équivaut à une mise en demeure.

Recours en cas de défaut

40. En cas de défaut de la **VILLE**, la **MINISTRE** peut prendre un ou plusieurs des recours suivants :

a) exiger que la **VILLE** remédie au défaut dans le délai qu'elle indique;

b) réviser à la baisse le montant de la subvention;

c) résilier la Convention;

d) exiger le remboursement total ou partiel de la subvention versée;

e) exiger de la **VILLE**, aux frais de cette dernière, toutes les garanties et sûretés nécessaires afin de garantir le remboursement des montants prévus à la Convention;

f) prendre toute autre mesure appropriée dans les circonstances.

41. Le fait que la **MINISTRE** n'exerce pas immédiatement de recours en cas de défaut de la **VILLE** ne peut être interprété comme une renonciation à ceux-ci.

SECTION 10 RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT PUBLIC

42. La **MINISTRE** peut résilier la Convention lorsqu'il se produit ou s'est produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la subvention a été accordée. En outre, elle peut réduire le montant de la subvention ou exiger le remboursement total ou partiel de la subvention versée.

43. La **MINISTRE** adresse un avis de son intention À la **VILLE** qui dispose alors de 15 jours ouvrables pour formuler ses observations ou porter à la connaissance de la **MINISTRE** des faits dont elle ignorerait l'existence et dont la connaissance pourrait éclairer sa décision. Lorsque la **MINISTRE** confirme sa décision, la résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par la **VILLE**, lequel équivaut à une mise en demeure.

SECTION 11 RÈGLEMENT À L'AMIABLE DES DIFFÉRENDS

44. Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la Convention, les **PARTIES** s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

SECTION 12 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

45. Tout avis, toute instruction, toute recommandation ou tout document donné en application de la Convention doit, pour être valide et lier les **PARTIES**, être donné par écrit et transmis par tout moyen permettant d'en prouver la réception à un moment précis, aux représentants des **PARTIES** désignés ci-après et aux coordonnées suivantes :

Pour la **MINISTRE** :
Monsieur Marc Mongeon
Directeur de l'aménagement et du développement métropolitain
Secrétariat à la région métropolitaine
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
500, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3A 0J2
Courriel : marc.mongeon@mamh.gouv.qc.ca
Téléphone : 514 873-3860, poste 81508

Pour la **VILLE** :
Madame Annick Maletto
Directrice du Centre de sécurité civile
Ville de Montréal
4040, avenue du Parc
Montréal (Québec) H2W 1S8
Courriel : annick.maletto@montreal.ca

Tout changement d'adresse ou tout remplacement de la représentante ou du représentant d'une **PARTIE** doit être communiqué dans les meilleurs délais et de la manière prévue à la présente clause.

SECTION 13 MODIFICATION

46. Toute modification au contenu de la Convention doit faire l'objet d'une entente entre les **PARTIES** et être constatée dans un écrit. Cette entente ne peut changer la nature de la Convention et elle en fait partie intégrante.

SECTION 14 DURÉE

47. La Convention entre en vigueur à la date à laquelle la dernière des **PARTIES** y appose sa signature et prend fin le 1er mai 2027.

48. Malgré ce qui précède, les clauses de la Convention qui créent des obligations qui, par leur nature, vont au-delà de la fin de cette dernière, quelle qu'en soit la cause, lui survivent jusqu'à ce que ces obligations soient accomplies ou perdurent lorsqu'elles sont sans limites de temps.

SECTION 15 SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les **PARTIES** reconnaissent avoir lu la Convention et ses annexes, en acceptent chacun des termes et y apposent leur signature.

POUR LA MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES,

Monsieur Stéphane Bouchard Sous-ministre adjoint aux régions et à l'aménagement du territoire	Date et lieu

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL,

Monsieur /Madame Titre	Date et lieu

Annexe A
DESCRIPTION DU PROJET

Appréciation des risques d'inondation et analyse de solutions pour la rivière des Prairies sur les territoires des arrondissements de Ahuntsic-Cartierville, Pierrefonds-Roxboro et Île-Bizard-Sainte-Geneviève de la Ville de Montréal

L'annexe A résume la méthodologie du Projet ainsi que les différentes activités prévues. Cette méthodologie pourrait devoir s'adapter aux enjeux et aux opportunités rencontrés au cours de l'élaboration du Projet. Le cas échéant, la **VILLE** informe la **MINISTRE** sans délai de toute modification à la méthodologie. Une telle modification constitue une modification à la Convention et les **PARTIES** doivent s'entendre à ce sujet.

1. MISE EN CONTEXTE

Les crues printanières sont un problème récurrent dans l'agglomération de Montréal, et ce, particulièrement pour les arrondissements et les villes reconstituées situées aux abords du lac des Deux-Montagnes, de la rivière des Prairies et du lac Saint-Louis, en raison de la propension de ces cours d'eau à causer des crues de grande ampleur. En plus des crues de 2017 et de 2019 qui ont été particulièrement dévastatrices en raison de la combinaison de phénomènes météorologiques et hydrologiques, les crues printanières des années 2020, 2022 et 2023 ont nécessité un déploiement majeur de mesures de protection temporaires afin de protéger la population et les biens publics des impacts des inondations.

Par ailleurs, la crue survenue en 2023 a entrainé de nombreuses conséquences sur les territoires des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève et de Pierrefonds-Roxboro. Malgré la mise en place de mesures de mitigation, plusieurs rues ont dû être fermées complètement à la circulation, 14 bâtiments ont été inondés par refoulements d'égout, 52 bâtiments ont été isolés et 4 résidences ont été évacuées.

En réponse à ces événements, la **VILLE** a entrepris des études visant l'identification et la priorisation de mesures permanentes à partir d'une analyse des impacts, des bénéfices et des contraintes pour chaque projet proposé. Néanmoins, l'appréciation des risques de certains secteurs vulnérables demeure limitée dans le but de déployer des stratégies d'adaptation adéquates.

La **VILLE** veut donc obtenir un portrait plus précis du niveau de danger ainsi que des risques monétaires et non monétaires liés à la présence de bâtiments résidentiels en zones inondables suivant notamment la *Méthode d'évaluation des risques liés aux inondations et de leur gestion* (MÉRIGE). Cette méthode a été développée par le ministère de la Sécurité publique (MSP), en collaboration avec l'Université Laval et elle a été financée par le Cadre pour la prévention de sinistres. L'acquisition de ces nouvelles connaissances permettra à la **VILLE** de mieux planifier la mise en place de mesures de résilience dans les années subséquentes.

2. OBJECTIFS

Le Projet se divise en trois volets afin d'atteindre les objectifs poursuivis par la **VILLE**. La mise en œuvre du Projet vise tous les secteurs des zones inondables 20 ans, 100 ans et 350 ans identifiés dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Pierrefonds-Roxboro et de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève, en bordure de la rivière des Prairies.

Volet 1 : Évaluation des risques liés aux inondations et leur gestion

a. Évaluer les enjeux humains sur les ménages et les habitants occupant un bâtiment en fonction de leur lieu de vie (sous-sol vs rez-de-chaussée vs deuxième étage) en utilisant un taux de conséquences (non monétaire).

b. Évaluer les enjeux monétaires liés aux bâtiments résidentiels en utilisant un taux d'endommagement ajusté en fonction de différents indicateurs.

Volet 2 : Bonification de la méthode MÉRIGE par l'ajout d'indicateurs

a. Évaluer les dommages tangibles indirects :

   i. Développer une méthode de calcul estimant les coûts en gestion d'urgence;

ii. Développer une méthode de calcul estimant les dépenses de l'organisme municipal pour nettoyer les débris.

b. Évaluer les dommages intangibles :

i. Développer une méthode de calcul des coûts monétaires associés aux conséquences psychosociales visant à bonifier la méthode et son outil de calcul.

Volet 3 : Évaluation des mesures d'adaptation projetées

a. Évaluer les mesures d'adaptation du territoire déterminées par les parties prenantes (par exemple, le statu quo, des mesures de protection structurelles ou des solutions basées sur la nature, des aménagements adaptatifs, de la relocalisation et des mesures d'évitement) en appliquant pour chaque secteur évalué des indicateurs de rentabilité découlant des résultats obtenus dans les volets 1 et 2.

3. NATURE DES ACTIVITÉS INCLUSES AU PROJET

Volet 1 : Évaluation des risques liés aux inondations et leur gestion

Ce premier volet se caractérise par la réalisation d'une évaluation, en termes monétaires et non monétaires, des conséquences liées aux inondations. La méthode privilégiée par le gouvernement pour l'évaluation des risques est MÉRIGE et son outil de calcul et application Web est *l'Application à l'usage des risques liés aux inondations et leur gestion* (AURIGE).

Cette évaluation sera produite à partir d'indicateurs liés au type d'exposition, aux conséquences sur les ménages ainsi que sur les dommages aux bâtiments résidentiels. Ces indicateurs permettront d'évaluer les mesures d'adaptation du territoire à mettre de l'avant lors de l'élaboration d'un plan d'adaptation avec l'objectif de réduire les impacts liés aux inondations.

Pour le Projet, les données issues des opérations d'arpentage du ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) prévues dans le cadre de la mesure 15 du Plan seront utilisées dans les calculs. En complément, des campagnes terrain visant la caractérisation de logements (observations depuis la rue sans sollicitation de la population) seront menées et coordonnées par la **VILLE**. Ces campagnes terrain auront pour objectif de différencier les conséquences vécues selon l'exposition des personnes et de leur lieu de vie.

Les résultats des modélisations hydrologiques produites par la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) seront utilisés pour la caractérisation de l'aléa (récurrences, profondeurs et vitesses).

En parallèle, les mêmes calculs seront effectués à l'aide de données inférées, des contours des bâtiments et de l'estimation du niveau de premier plancher par rapport aux données arpentées. Cette activité permettra à la fois de calibrer la méthode, mais également de comparer les résultats, l'incertitude générée et les coûts d'acquisition avec les résultats obtenus à partir des données d'arpentage.

Volet 2 : Bonification de la méthode MÉRIGE par l'ajout d'indicateurs

Bien que MÉRIGE soit une méthode très performante pour effectuer des évaluations de risques liés aux inondations dans les secteurs résidentiels, elle ne tient pas compte de tous les coûts tangibles et intangibles liés à la survenue d'un sinistre. Afin de tenir compte de ces coûts, la méthode MÉRIGE sera bonifiée par l'ajout d'indicateurs permettant l'évaluation de ces dommages.

Les éléments de bonification et leur méthode de calcul développés dans le cadre du Projet devront être assez performants pour être réutilisés à l'échelle du Québec. En outre, les algorithmes en lien avec le calcul des indicateurs de dommages tangibles et intangibles reposeront sur des données rigoureuses issues de revues bibliographiques et en phase avec l'avis des experts. Les indicateurs et les scripts de calculs devront être intégrables à l'outil AURIGE. De plus, les données et toutes les références devront faire partie intégrante du rapport d'étape du volet 2.

Ajout d'indicateurs de coûts liés aux dommages tangibles indirects

Parmi les catégories de dommages tangibles indirects, les coûts assumés par les organismes municipaux tels que la gestion des urgences et les opérations de nettoyage après l'inondation restent des éléments à prendre en considération lors d'une analyse coûts-avantages. Afin de bonifier MÉRIGE, une méthodologie visant à évaluer ces coûts sera développée afin d'améliorer leur estimation, de les régionaliser et de les actualiser.

Ajout d'indicateurs de coûts liés aux dommages intangibles

Parmi les dommages intangibles monétaires, les coûts associés aux conséquences psychosociales restent une catégorie importante à considérer. Afin de bonifier MÉRIGE, une méthodologie d'évaluation des conséquences psychosociales sera développée afin de les estimer et de les actualiser.

Volet 3 : Évaluation des mesures d'adaptation projetées

Dans l'optique d'accroître la résilience urbaine face non seulement aux événements de crues, mais également aux changements climatiques, la **VILLE** doit décider quelles stratégies d'adaptation sont raisonnables, économiquement viables et acceptables, et ce, pour chaque situation.

Ainsi, dans le cadre de ce volet, différentes mesures structurelles et non structurelles d'adaptation du territoire seront identifiées parmi les différentes options qui peuvent s'inspirer du cadre PARE :

- **P**rotection : mesures qui réduisent l'exposition et les répercussions;
- **A**ménagement adaptatif : mesures qui réduisent la vulnérabilité (comme l'adaptation des bâtiments);
- **R**etrait : relocaliser les citoyens ou les infrastructures;
- **É**vitement : utiliser des plans locaux ou des règlements pour interdire ou restreindre des activités en zones inondables par exemple.

L'évaluation de la rentabilité des différentes mesures identifiées par la **VILLE** sera effectuée pour chaque secteur dans le but de connaître la profitabilité des investissements requis. Suivant cet exercice, la **VILLE** pourra entreprendre une planification pour la mise en œuvre des mesures qui auront été évaluées satisfaisantes.

4. RÉSULTATS

Les résultats du Projet attendus par la **VILLE** sont présentés au sein du tableau 1.

Tableau 1. Résultats attendus par volet du Projet

Activité principale	**Résultats attendus**
Volet 1 – Évaluation des risques liés aux inondations et leur gestion	▪ Connaissance des niveaux de conséquences aux ménages et de dommages aux bâtiments résidentiels en fonction de différents scénarios de récurrence de l'aléa par secteur ▪ Bonification de la connaissance de la vulnérabilité et du risque d'inondation ▪ Utilisation des résultats comme intrants dans l'analyse des solutions et la mise en place de mesures d'atténuation
Volet 2 – Bonification de la méthode MÉRIGE par l'ajout d'indicateurs	▪ Recommandations sur l'intégration d'indices bonifiant les coûts associés aux dommages tangibles indirects et intangibles à la méthode MÉRIGE initiale et à l'application AURIGE ▪ Monétisation des impacts économiques des inondations imputables aux opérations d'urgence et de nettoyage et des conséquences psychosociales subies par les citoyens ▪ Meilleure évaluation des différents scénarios d'adaptation du territoire
Volet 3 – Évaluation des mesures d'atténuation projetées	▪ Évaluation sommaire des coûts-avantages de la mise en place de mesures d'adaptation du territoire ▪ Recommandations sur l'efficacité économique des mesures d'adaptation du territoire ciblées pour chaque secteur ▪ Priorisation des mesures d'atténuation sur un même territoire en fonction d'une analyse coût-avantage

5. RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats suivants sont prévus dans le cadre du Projet afin d'atteindre les objectifs décrits ci-haut. Ils peuvent être soumis sous forme d'un ou de plusieurs rapports et doivent obligatoirement faire état des éléments et des activités inclus au présent Projet. La **VILLE** rend accessibles les rapports et l'ensemble des données produites dans le cadre du Projet, dans leur format natif (algorithmes, bases de données, fichiers informatiques tels Word, Excel, PowerPoint, PDF, Shapefile, photos, vidéos, etc.) à la **MINISTRE**.

Tableau 2. Activités et livrables associés

Activité principale	Résultat	Description du résultat
Démarrage	Plan du Projet	Le plan de déroulement du Projet inclut : les objectifs, la planification de tâches et l'échéancier détaillé des étapes jalons et des livrables
Volet 1 - Évaluation des risques liés aux inondations et leur gestion	Rapport d'étape – Volet 1	Description de la campagne terrain et les données de base récoltées Analyse comparative des méthodes d'acquisition de hauteurs de premier plancher (efficacité, coût, incertitude) incluant tous les intrants permettant d'effectuer l'analyse (cartes de secteurs et interprétation des rapports AURIGE)
	Cartographie interactive	Application permettant de récupérer les résultats validés issus d'AURIGE accompagnée d'une vidéo explicative ou guide d'utilisation
Volet 2 – Bonification de la méthode MÉRIGE par l'ajout d'indicateurs	Rapport d'étape – Volet 2	La revue de littérature permettant de justifier la bonification des indicateurs Analyse d'impact de la valeur des dommages par l'ajout de fonctions d'ajustement liées aux dommages tangibles indirects et dommages intangibles Recommandations sur l'intégration d'indices bonifiant les coûts associés aux dommages tangibles indirects et intangibles à la méthode MÉRIGE initiale et à l'application AURIGE
	Cartographie interactive	L'application ajustée pour inclure les nouveaux indicateurs
Volet 3 – Évaluation des mesures d'atténuation projetées	Rapport final	Compilation de l'ensemble des rapports d'étape incluant l'ajout des mesures structurelles et non structurelles, l'évaluation des coûts de mesures proposées, l'évaluation de la rentabilité et les recommandations sur les secteurs à prioriser et des interventions à privilégier

6. ESTIMATION DES COÛTS PROJETÉS

Activités principales	Budget prévu
Volet 1 : Évaluation des risques liés aux inondations et leur gestion	216 343 $
Volet 2 : Bonification de la méthode MÉRIGE par l'ajout d'indicateurs	190 038 $
Volet 3 : Évaluation des mesures d'atténuation projetées	242 421 $
Sous-total	648 802 $
Contingences (15 %)	97 321 $
Total du Projet	746 123 $

7. COLLABORATEURS

Les principaux collaborateurs pour la réalisation des activités énumérées ci-dessus seront les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Pierrefonds-Roxboro, de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève, la CMM, le MRNF, le MELCCFP et le MSP. Ces collaborateurs pourraient être appelés à siéger au comité de suivi prévu dans le cadre du **PROJET**.

8. AUTRES PARTENAIRES

L'Université Laval et l'Université du Québec à Montréal pourront également être mises à contribution pour leur expertise dans le domaine de la modélisation économique.

Annexe B

DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont celles engagées et payées uniquement et spécifiquement par le **BÉNÉFICIAIRE** dans la mesure où elles sont raisonnables et justifiées, directement imputables à la réalisation du **PROJET** et réalisées entre la date de la signature de la convention et le 28 février 2027 soit la fin prévue du **PROJET**.

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- le salaire brut et les avantages sociaux des employés affectés au **PROJET** correspondant aux nombres d'heures qu'ils y consacrent;
- le coût des contrats de service professionnels requis pour la réalisation du **PROJET**;
- les coûts pour la réalisation d'études, d'analyses, de documents et d'outils d'accompagnement, tels que prévus au **PROJET**;
- les dépenses associées aux rencontres, aux communications et aux autres activités nécessaires à la réalisation du **PROJET**;
- les coûts de transport et de repas à l'intérieur du Québec, lorsqu'ils sont nécessaires à la réalisation du **PROJET** et suivant la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents;
- les coûts de communication et de diffusion de l'information directement liée au partage du **PROJET** en tant que bonne pratique;
- les frais d'administration jusqu'à un maximum de 10 % des dépenses admissibles (avant taxes);
- les frais indirects de recherche pour un pourcentage maximal de 27 % des autres dépenses admissibles pour la réalisation du **PROJET**.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- l'achat et la construction d'infrastructure (ex. : terrain, immeuble);
- l'achat d'équipement et de machinerie non liés au **PROJET**;
- le salaire d'un employé non affecté au **PROJET**;
- les frais liés aux remplacements pour cause de maladies, retraites, congé parental et autres frais tels que primes, bonis, heures supplémentaires;
- les frais reliés à l'administration et au fonctionnement (loyer, électricité, ordinateurs, mobilier, téléphones, fournitures de bureau, logiciels et contrats de fournitures de matériel), autres que le 10% admissible;
- les frais de déplacement, de formation ou tout autre frais qui ne sont pas reliés à la réalisation du **PROJET**;
- les dépassements de coûts;
- le remboursement d'une dette contractée avant la réalisation du **PROJET**;
- la portion remboursable des taxes;
- toute dépense qui n'est pas directement liée au **PROJET**;
- le déficit d'opération, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de fonds de roulement;
- toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec;
- toute dépense effectuée auprès des entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- toute forme de prêt et de garantie de prêt.

Annexe C
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. La subvention prévue à la Convention demeure confidentielle tant qu'elle n'est pas annoncée publiquement, à moins que la **MINISTRE** ne lève cette confidentialité au moyen d'un avis écrit en ce sens.

2. La **MINISTRE** peut annoncer publiquement l'objet et le montant de la subvention ainsi que les éléments importants du **PROJET**. Elle informe la **BÉNÉFICIAIRE** préalablement à toute annonce.

3. Avant d'entreprendre toute action de visibilité relative au **PROJET**, la **BÉNÉFICIAIRE** :

- communique son intention à la direction régionale du MAMH qui est responsable du bureau de projets de son territoire, laquelle peut lui accorder, le cas échéant, toute autorisation ou approbation portant sur tout élément de visibilité, matériel ou immatériel, qu'il souhaite produire, notamment sur l'utilisation du nom de la **MINISTRE** ou de la signature du gouvernement du Québec, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;

- invite la **MINISTRE** à prendre la parole lorsqu'il s'agit d'un dévoilement, d'une inauguration, d'une conférence de presse ou de toute autre activité publique de cette nature.

4. Plus particulièrement, la **BÉNÉFICIAIRE** :

À l'égard des avis et des délais :

- **au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de toute activité publique :**
  - invite la **MINISTRE** et en avise la direction régionale du MAMH qui est responsable du bureau de projets de son territoire;

- **au moins 15 jours ouvrables à l'avance :**
  - avise la direction régionale du MAMH qui est responsable du bureau de projets de son territoire :
    - de la tenue de toute activité de communication, en précisant la nature de celle-ci;
    - des dates de tombée de tout document (message, communiqué ou autre);
  - demande l'approbation d'un communiqué de presse;

- **au moins 2 jours ouvrables avant leur production et leur diffusion :**
  - demande l'approbation de tout outil de communication, incluant le logo « Québec drapeau », qui n'est pas un communiqué de presse.

Dans ses relations publiques :

- mentionne la participation financière du gouvernement du Québec dans toutes ses communications officielles et ses activités publiques liées au **PROJET**, dont :
  - les conférences de presse;
  - les allocutions;
  - les communiqués de presse;
  - les entrevues médiatiques, lorsque le contexte le permet;

- offre à la **MINISTRE** la possibilité d'insérer des citations dans les communiqués de presse qu'il conçoit et qui sont liés au **PROJET**;

- contribue, à la demande de la **MINISTRE**, à l'organisation des activités publiques liées au **PROJET**.

À l'égard de la publicité et de la promotion :

- insère, sans frais, en respectant le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, la signature gouvernementale (logo « Québec drapeau ») sur tous les outils de communication imprimés ou électroniques qu'il rend publics, au Québec ou hors Québec, et qui sont liés au **PROJET**;

- communique avec la direction régionale du MAMH qui est responsable du bureau de projets de son territoire pour obtenir la signature gouvernementale et pour en faire approuver l'utilisation;

- offre, si le contexte s'y prête, la possibilité d'installer un panneau ou une bannière du gouvernement du Québec à l'occasion de ses activités publiques liées au **PROJET**;

- relaie, sur ses médias sociaux, les publications du gouvernement du Québec associées au **PROJET**;

- mentionne les comptes officiels du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans ses publications liées au **PROJET** sur les médias sociaux. Ces comptes sont :
  - X : @MAMHqc
  - Facebook : @AffairesMunicipalesHabitation
  - LinkedIn : @Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec (MAMH)

Dans toutes ses communications écrites :

- utilise la phrase suivante pour mentionner la contribution gouvernementale : « Ce projet est réalisé grâce au gouvernement du Québec dans le cadre du Plan de protection du territoire face aux inondations : des solutions durables pour mieux protéger nos milieux de vie. »;

- respecte la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) et la réglementation en vigueur.

Normes les plus courantes d'utilisation de la signature gouvernementale

1. Zone de protection autour de la signature



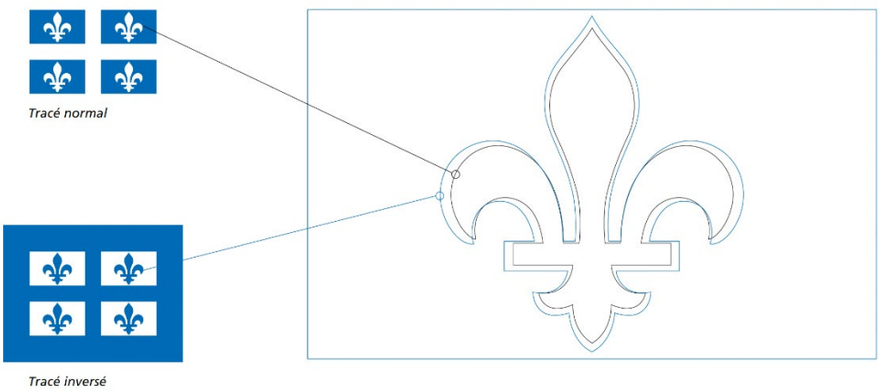
Il faut toujours laisser une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone correspond à celle d'un des quatre rectangles qui composent le drapeau.

2. Hauteur minimale de la signature dans les imprimés



En aucun cas la hauteur du drapeau dans la signature ne doit être inférieure à 5,5 mm.

3. Modification de la signature



IL NE FAUT PAS MODIFIER LA SIGNATURE EN COULEUR POUR EN FAIRE UNE SIGNATURE INVERSÉE ET VICE-VERSA, CAR LES TRACÉS DE LA FLEUR DE LYS SONT DIFFÉRENTS

Annexe D
RÉSOLUTION

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

Dossier # : 1256116001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction de la sécurité civile , -
Objet :	Autoriser la réception d'une subvention de 746 123 $ provenant du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'application de la Méthode d'évaluation des risques d'inondation et sa gestion / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu additionnel correspondant / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1256116001_Subv MÉRIGE_interv fin.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Saiv Thy CHAU
Conseiller budgétaire
Tél : sans objet

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-14

Hélène DÉRY
Cheffe d'équipe - Professionnelle d'expertise
Tél : 514 265-3805
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.013

2025/05/28 09:00

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.014

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.015

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.016

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 30.017

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 40.001

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259615001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance modifiant l'ordonnance numéro 9 édictée dans le cadre de la cinquième édition du tournoi de soccer Techaide organisé par Centraide du Grand Montréal, afin d'accorder à Centraide du Grand Montréal, l'utilisation, à titre gratuit, des installations du stade de soccer de Montréal le 20 juin 2025 au lieu du 30 mai 2025

Il est recommandé :
d'édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance modifiant l'ordonnance numéro 9 édictée dans le cadre de la cinquième édition du tournoi de soccer Techaide organisé par Centraide du Grand Montréal, afin d'accorder à Centraide du Grand Montréal, l'utilisation, à titre gratuit, des installations du stade de soccer de Montréal le 20 juin 2025 au lieu du 30 mai 2025.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-05-09 10:34

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1259615001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance modifiant l'ordonnance numéro 9 édictée dans le cadre de la cinquième édition du tournoi de soccer Techaide organisé par Centraide du Grand Montréal, afin d'accorder à Centraide du Grand Montréal, l'utilisation, à titre gratuit, des installations du stade de soccer de Montréal le 20 juin 2025 au lieu du 30 mai 2025

CONTENU

CONTEXTE

Suite à la séance ordinaire du 23 avril 2025 du comité exécutif, l'ordonnance numéro 9 a été émise ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal pour l'utilisation des installations du stade de soccer de Montréal (SSM), dans le cadre de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide le 30 mai 2025 de 8 h 00 à 16 h 00. L'organisme a fait la demande afin de modifier la date de son événement au 20 juin 2025.

Le présent sommaire ADDENDA a pour but de modifier l'ordonnance numéro 9 afin de prendre en considération la nouvelle date de l'événement au 20 juin 2025.

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

Dino DAFNIOTIS
chef(fe) de section - centre sportif et installations dcqmv

- -
Tél :
Télécop. : -

Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du comité exécutif

Séance ordinaire du mercredi 23 avril 2025	Résolution: CE25 0648

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance numéro 9 jointe au présent dossier décisionnel, ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal pour l'utilisation des installations du stade de soccer de Montréal (SSM), dans le cadre de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide le 30 mai 2025 de 8 h 00 à 16 h 00.

Adopté à l'unanimité.

40.002 1259615001
/mt

Émilie THUILLIER
_____
Présidente du comité exécutif

Emmanuel TANI-MOORE
_____
Greffier de la Ville

(certifié conforme)

_____
Emmanuel TANI-MOORE
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 24 avril 2025

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION ADDENDA - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1259615001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), l'ordonnance modifiant l'ordonnance numéro 9 édictée dans le cadre de la cinquième édition du tournoi de soccer Techaide organisé par Centraide du Grand Montréal, afin d'accorder à Centraide du Grand Montréal, l'utilisation, à titre gratuit, des installations du stade de soccer de Montréal le 20 juin 2025 au lieu du 30 mai 2025

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV - 1259615001 ADDENDA - Ordonnance Centraide mod..doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-08

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate

Tél : 4388670481
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2025) (24-044)
(Article 139)

ORDONNANCE Numéro 9-1

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE NUMÉRO 9 ÉDICTÉE DANS LE CADRE DE LA CINQUIÈME ÉDITION DU TOURNOI DE SOCCER TECHAIDE ORGANISÉ PAR CENTRAIDE DU GRAND MONTRÉAL

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Que l'ordonnance numéro 9 édictée en vertu du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044) est modifiée par le remplacement, à l'article 1, des mots « 30 mai 2025 », par les mots « 20 juin 2025 ».

_____

GDD 1259615001

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259615001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), une ordonnance ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal pour l'utilisation des installations du Stade de soccer de Montréal, dans le cadre de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide le 30 mai 2025 de 8h à 16h

Il est recommandé :
D'édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), une ordonnance ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal pour l'utilisation des installations du stade de soccer de Montréal (SSM), dans le cadre de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide le 30 mai 2025 de 8 h 00 à 16 h 00.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-04-11 17:32

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1259615001

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), une ordonnance ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal pour l'utilisation des installations du Stade de soccer de Montréal, dans le cadre de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide le 30 mai 2025 de 8h à 16h

CONTENU

CONTEXTE

Centraide du Grand Montréal est un organisme à but non lucratif dont la mission consiste à "rendre visibles les enjeux sociaux les plus importants comme la pauvreté, l'exclusion sociale et à donner à chacun et à chacune les moyens d'améliorer les conditions de vie des personnes les plus vulnérables tout en bâtissant des communautés inclusives". Cet organisme à but non lucratif soutient des organismes agissant selon quatre (4) axes de priorité, soit "la réussite des jeunes, la réponse aux besoins essentiels, l'inclusion des personnes vulnérables et marginalisées et le développement de milieux de vie rassembleurs".
Centraide développe depuis plus de 50 ans, au profit de sa clientèle, différents outils, services et activités, dont le tournoi de soccer Techaide. L'événement en sera à sa 5e édition et se déroulera le 30 mai 2025. L'objectif étant de réunir la communauté "Tech" de Montréal autour d'un défi sportif et caritatif où chaque équipe est invitée à réaliser une collecte de fonds au bénéfice de Centraide du Grand Montréal afin de pouvoir participer au tournoi.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0973 - 1er juin 2022 - Édicter, en vertu du Règlement sur les tarifs - exercice financier 2022 (22-004 - Article 136), une ordonnance ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal d'une valeur de 5 895 $, pour l'utilisation du terrain synthétique au complexe sportif Claude-Robillard (CSCR), dans le cadre de la 3e édition du tournoi de soccer

DESCRIPTION

Événement sportif organisé par Centraide et regroupant des participant.e.s travaillant dans

le domaine des technologies de l'agglomération de Montréal, le tournoi vise la participation de 32 équipes cette année-ci et se déroule dans une ambiance de camaraderie et de solidarité dans deux catégories : compétitif et récréatif. Se voulant être inclusif, l'événement met l'accent sur la diversité de genre et demande à chaque équipe d'avoir une joueuse sur le terrain en tout temps.
Une présentation sera organisée en milieu de journée par une organisation locale soutenue par Centraide, mettant en évidence l'importance de soutenir les populations vulnérables et l'impact que des efforts collectifs peuvent avoir sur la résolution des défis sociaux. Cet aspect du tournoi est en adéquation avec l'engagement de la Ville en matière d'engagement communautaire et de bien-être social.

Au cours des quatre premières éditions, plus de 400 personnes ont participé au tournoi permettant ainsi de récolter 50 000$ de dons chaque année. L'objectif de la collecte pour l'édition 2025 est établi à 60 000$.

Ayant des ressources limitées pour assurer la tenue du tournoi et voulant éviter des dépenses de location, Centraide du Grand Montréal demande la gratuité pour l'utilisation du terrain synthétique ainsi que différents espaces du stade de soccer de Montréal, le 30 mai 2025 pour la tenue du tournoi de soccer. L'organisme assume tous les coûts reliés à l'organisation de cet événement.

JUSTIFICATION

Étant donné que l'événement ne répond pas aux critères d'admissibilité, l'organisme ne peut pas déposer une demande au Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine de la Ville de Montréal.
La 4e édition n'a pas obtenue la gratuité puisque la demande a été adressée trop tardivement. Toutefois, la 3e édition a été soutenue par la Ville de Montréal par une ordonnance de gratuité alors que le tournoi s'est déroulé au Complexe sportif Claude-Robillard en 2022 pour une valeur de 5 895 $.

La Ville souhaite soutenir Centraide du Grand Montréal pour sa collecte de fonds. Une dérogation au Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044) est nécessaire afin de pouvoir soutenir l'événement et assurer son succès.

En appuyant Centraide du Grand Montréal dans l'organisation du tournoi, la Ville contribue aussi à la promotion et au maintien d'un mode de vie sain et actif auprès de la population montréalaise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget de l'organisme pour tenir l'édition 2025 du tournoi, excluant la location du lieu de l'événement, est de 7 500$. Le budget de l'événement incluant la location des espaces s'élève à 16 420 $.
La valeur du soutien locatif de la Ville s'élèvera à 8 920 $ taxes incluses, correspondant aux frais de location des installations du stade de soccer de Montréal de de 8h à 16h le 30 mai 2025.

La valeur du soutien locatif représenterait 54 % du budget de l'événement.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (priorités 19 et 20). Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands-parcs, du Mont-Royal et des sports, soit d'inciter à une vie active et sportive, d'offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité et d'encourager la tenue d'événements

sportifs porteurs et rassembleurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où la Ville n'accorderait aucun soutien, l'organisme ne pourra pas équilibrer son budget, ce qui pourrait le contraindre à compromettre la qualité de son événement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec la Direction des communications corporatives.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

30 mai 2025 : Déroulement de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide de Centraide du Grand Montréal.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Edelweiss VIGNEAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino DAFNIOTIS
chef(fe) de section - centre sportif et installations dcqmv

Tél : 514-402-7088
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-02-21

Geneviève FRAPPIER
Cheffe de division - gestion des installations (dir. sports)

Tél : 514-242-0198
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2025-04-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(-trice) de service - grands parcs, verdissement et mont-royal
Tél : 514-236-5925
Approuvé le : 2025-04-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259615001*
Unité administrative responsable : *SGPMRS, Direction des sports, Division de la gestion des installations sportives*
Projet : *Édicter, en vertu de l'article 139 du Règlement sur les tarifs (exercice financier 2025) (24-044), une ordonnance ayant pour objet d'accorder une gratuité à Centraide du Grand Montréal pour l'utilisation des installations du stade de soccer de Montréal (SSM), dans le cadre de la 5e édition du tournoi de soccer Techaide le 30 mai 2025 de 8 h 00 à 16 h 00.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité #19 | Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

Priorité #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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

Maintien d'un mode de vie sain et actif pour les participant.e.s en les faisant pratiquer des activités sportives. De plus,cet événement rassemble des participant.e.s de partout sur l'île faisant découvrir et rayonner la qualité des installations de la Ville de Montréal et de ce fait, il favorise également le développement d'un sentiment d'appartenance à leur ville.

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 :			**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**	**x**		
b. **Équité**			**x**
c. **Accessibilité universelle**			**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

TOURNOI DE SOCCER TECHAIDE
30 juin 2025

Demande de gratuité

Objet : Demande de soutien à la gratuité des terrains pour le tournoi de soccer TechAide

Cher George,

En espérant que cette lettre vous trouve en bonne santé. L'équipe de Centraide du Grand Montréal vous écris en tant qu'organisme avec une grande historique d'impact dans la communauté montréalaise. Cette année, nous faisons la demande de gratuité pour le Tournoi de Soccer Techaide, qui depuis 2019 est un événement annuel qui vise à rassembler la communauté technologique de Montréal autour d'une journée de sport, de camaraderie et de solidarité. Notre tournoi a joué un rôle essentiel dans la collecte de fonds pour Centraide, une organisation dédiée à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale dans notre communauté depuis plusieurs années.

Comme vous le savez peut-être, Centraide a une riche histoire de service en tant que moteur dans la résolution des problèmes sociaux critiques et en fournissant un soutien essentiel aux personnes et aux familles dans le besoin. Leur mission est étroitement alignée sur notre objectif d'utiliser le pouvoir de la communauté technologique pour créer un impact social positif. En organisant le tournoi de soccer Techaide, nous avons réussi à collecter des fonds importants pour Centraide au cours des dernières années, aidant ainsi à fournir des ressources et des services essentiels à ceux qui sont confrontés à des circonstances difficiles.

Pour assurer le succès de notre tournoi et maximiser son impact sur la collecte de fonds, nous sollicitons le soutien de votre organisation afin de fournir une utilisation gratuite des terrains pour notre événement. En renonçant aux frais de location des terrains, nous pouvons allouer une plus grande partie des fonds collectés directement à la cause de Centraide, ce qui profitera ultimement aux populations vulnérables de notre communauté. La fourniture de terrains gratuits contribuerait de manière significative à la viabilité financière du tournoi et renforcerait notre capacité à apporter une différence significative dans la vie de ceux qui en ont le plus besoin.

Le tournoi de soccer Techaide a gagné en popularité depuis sa création, attirant des participants de diverses entreprises et organisations du secteur technologique de Montréal. Notre cinquième édition, prévue pour **le vendredi 30 mai 2025 au Stade de soccer de Montréal**, prévoit la participation de 32 équipes qui s'affronteront dans deux ligues : récréative et compétitive. C'est un événement inclusif qui met l'accent sur la diversité des genres, avec l'exigence d'avoir au moins une joueuse sur le terrain en tout temps lors des matchs.

De plus, nous prévoyons d'organiser une présentation en milieu de journée par une organisation locale soutenue par Centraide, mettant en évidence l'importance de soutenir les

populations vulnérables et l'impact que des efforts collectifs peuvent avoir sur la résolution des défis sociaux. Cet aspect du tournoi est en adéquation avec l'engagement de la municipalité en matière d'engagement communautaire et de bien-être social.

Chaque équipe doit avoir au moins un joueur sur le terrain en tout temps pendant le match. Les matchs débuterons à **8:30AM et termineront à 3:30PM** par une remise de coupes et de médailles. Au cours des quatre premières éditions, le tournoi de soccer a impliqué plus de 400 personnes venant de compagnies de toutes tailles (***Google, Gsoft, Lightspeed, Unito, Dialogue, Playtika, Real Ventures, MILA, Fizz et plusieurs autres***) qui ont récolté plus de **50 000 $** de dons à chaque année. Nous avons un objectif de levée au moins **$60,000** cette année et voir plus afin de battre le record de 2023 qui était de plus de 60 000$. Il est également important de mentionner que Techaide favorise la participation et l'inclusion dans l'ensemble de ses événements.

Budget de l'événement

Excluant le lieux de l'événement, le budget de la compétition caritative s'élève à environ **7 500$** et inclut les dépenses reliées :

- Nourritures et breuvages : 4000$
- Chandails : 500$
- Service d'arbitre : 1600$
- Trophée : 500$
- Matériel logistique additionnel : 500$
- Contingence : 400$

Daniel V. Moraes

Montréal

CONTRAT

Stade de soccer de Montréal
9235 avenue Papineau
Montréal, Québec
H2M 2G5

Date d'impression : 2025-01-21
Heure d'impression : 13:52

TPS : 121364749
TVQ : 1006001374

Intervenu entre

Ville de Montréa

et :

Techaide

Numéro de contrat
Numéro de demande 01250105

Téléphone 514 519-5800 [ ]

Contact Laurent Maisonnave

Dates		Informations générales		Indicateurs	
Période du	2025-05-30	Mode de facturation	À la séance (après utilisatior	Contrat à facturer	Oui
au	2025-05-31	Frais d'admission	0,00	Équipement requis	Non
Date de la demande	2025-01-21	No d'entente préalable		Personnel requis	Non
Date d'accusé réception		Nb. de participants		Permis d'alcool requis	Non
Date de confirmation		Nb. de spectateurs			
Date d'annulation		Raison d'annulation			

Contact pour le présent contrat

Daniel Moraes

Volet espace

Stade de soccer de Montréal / Aire polyvalente extérieure SSM Directive:

Tarification

Jour	Du	Au	Description du tarif	À la séance	À l'heure	Satut	Tarifé à	Ajustement	Total
Vendredi	2025-05-30 à 10:00	2025-05-30 à 15:00	Taux de base	0,00	368,00	Confirmée	100,00%	0,00	**1 840,00**

Stade de soccer de Montréal / Salle des promoteurs SSM - #1.104 Directive:

Tarification

Jour	Du	Au	Description du tarif	À la séance	À l'heure	Satut	Tarifé à	Ajustement	Total
Vendredi	2025-05-30 à 08:00	2025-05-30 à 16:00	Taux de base	0,00	38,00	Confirmée	100,00%	0,00	**304,00**

Stade de soccer de Montréal / Salle multimédia SSM - #2.410 Directive:

Tarification

Jour	Du	Au	Description du tarif	À la séance	À l'heure	Satut	Tarifé à	Ajustement	Total
Vendredi	2025-05-30 à 08:00	2025-05-30 à 16:00	Taux de base	0,00	122,00	Confirmée	100,00%	0,00	**976,00**

Stade de soccer de Montréal / Terrain intérieur à 11 SSM Directive:

Tarification

Jour	Du	Au	Description du tarif	À la séance	À l'heure	Satut	Tarifé à	Ajustement	Total
Vendredi	2025-05-30 à 08:00	2025-05-30 à 16:00	Taux de base	0,00	725,00	Confirmée	100,00%	0,00	**5 800,00**

Total pour le volet **8 920,00**

Montréal

CONTRAT

Stade de soccer de Montréal
9235 avenue Papineau
Montréal, Québec
H2M 2G5

Date d'impression : 2025-01-21
Heure d'impression : 13:52
TPS : 121364749
TVQ : 1006001374

Intervenu entre
Ville de Montréa

et :
Techaide

Numéro de contrat
Numéro de demande 01250105

Téléphone 514 519-5800 [ ]

Total à payer | **Total pour le contrat** | **8 920,00**

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION:

Le locateur pourra prendre possession de la salle louée 30 minutes avant l'heure initiale de la réservation.

À votre arrivée, veuillez signaler votre présence au comptoir de sécurité.

Le locataire s'engage à ne pas sous-louer ni céder ses droits sur une location.

Les activités suivantes sont interdites : religieuse, à but lucratif, fête familale, activité syndical et activité déjà offerte à notre programmation.

La consommation d'alcool est interdite (sauf si autorisation de la Direction).

Le locataire est responsable du bon usage des équipements et du respect des lieux. Tout bris sera facturé. Le locataire s'engage à respecter les heures indiquées sur son contrat.

☒ **Le locataire a pris connaissance et s'engage à respecter l'Entente environnementale et la Politique de développement durable.**

☒ **Lors de votre activité, des bacs bruns incluant des sacs en papier décomposables seront mis à votre disposition pour la collecte des matières organiques.**

Signature Organisme _____ **Date** ____/____/____

Signature Ville _____ **Date** ____/____/____

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2025) (24-044)
(Article 139)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉDICTÉE DANS LE CADRE DE LA CINQUIÈME ÉDITION DU TOURNOI DE SOCCER TECHAIDE ORGANISÉ PAR CENTRAIDE DU GRAND MONTRÉAL

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. À l'occasion de la cinquième édition du tournoi de soccer Techaide organisé par Centraide du Grand Montréal, l'utilisation du terrain de soccer intérieur à 11 joueurs, de la salle multimédia, de la salle de réunion et de l'aire polyvalente du Stade de soccer de Montréal, est autorisée à titre gratuit le 30 mai 2025, de 8h à 16h.

_____

GDD 1259615001

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259081002

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au nord de la 16e Avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains. N/Réf. : 31H12-005-4780-05 N/D: 22-0035-T

Il est recommandé :
1. d'adopter le Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au nord de la 16e Avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains;

2. de créer une servitude d'utilités publiques à des fins de télécommunications et de distribution d'énergie sur une partie du lot 6 665 379, sur les lots 6 665 380 à 6 665 382 inclusivement, sur une partie du lot 6 665 383 et sur les lots 6 665 384 à 6 665 386 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-13 18:55

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1259081002**
Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au nord de la 16e Avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains. N/Réf. : 31H12-005-4780-05 N/D: 22-0035-T

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la stratégie immobilière (SSI) a reçu une demande d'un citoyen pour acquérir la partie de ruelle riveraine à sa propriété. L'analyse de cette demande révèle que la ruelle, composée des lots 1 261 491, 1 261 497 et 1 261 504, tous du cadastre du Québec et montrée à titre indicatif sur les plans C et P annexés, est entièrement occupée par l'ensemble des propriétaires riverains au nombre de seize (16) et peut être cédée.
Les démarches nécessaires ont été entamées, en vue de procéder à la cession de cette ruelle, en vertu de l'encadrement administratif numéro C-OG-GPI-D-17-002 « Cession de ruelles aux propriétaires riverains – Modalités et conditions », en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* (Encadrement).

Selon les dispositions de l'Encadrement, un formulaire de pétition en vue de l'acquisition de cette ruelle a été envoyé à tous les propriétaires riverains de la ruelle afin de connaître leur intention d'acquérir la partie de la ruelle adjacente à leur propriété. Le résultat de la pétition indique que plus des deux tiers (2/3) des riverains en nombre, représentant plus des deux tiers (2/3) du front des terrains longeant cette ruelle, ont signé favorablement ce formulaire. Conséquemment, le ratio d'avis favorable étant atteint selon les exigences de l'Encadrement, il y a lieu de poursuivre le processus de cession de ruelle.

Une demande a été adressée à la Division de la géomatique afin de procéder à l'opération cadastrale de la ruelle. Cette ruelle est maintenant connue comme étant les lots 6 665 378 à 6 665 393 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, tel qu'illustré au plan S-147 Pointe-aux-Trembles, préparé par Benoit Dermine, arpenteur-géomètre, le 12 mars 2025, sous le numéro 3139 de ses minutes, dossier 23467 ci-joint (Plan). À la suite de l'obtention des nouveaux numéros de lots composant la ruelle, une demande a été adressée au Service des affaires juridiques pour la préparation et la rédaction du Règlement de fermeture de la ruelle requis aux fins de transfert des lots aux propriétaires riverains.

Le présent sommaire vise l'adoption du Règlement de fermeture de la ruelle du domaine public, désignée par les lots mentionnés ci-dessus, l'approbation du transfert des lots aux propriétaires riverains et la création d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie afin de protéger ces installations dans la ruelle.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

D1256895001 - 31 janvier 2025 - Approuver le projet de remplacement des lots 1 261 491, 1 261 497 et 1 261 504 du cadastre du Québec, situé au sud-est de la rue De Montigny entre la 16e avenue et la 17e avenue, dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, préparé par Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, le 10 décembre 2024, minute 3131.

DESCRIPTION

Adopter un règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert aux propriétaires riverains des lots 6 665 378 à 6 665 393 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.
Créer une servitude à des fins de télécommunications et de transport d'énergie, dont l'emprise est délimitée par les lettres NTWFGXURN, sur une partie du lot 6 665 379, sur les lots 6 665 380 à 6 665 382 inclusivement, sur une partie du lot 6 665 383 et sur les lots 6 665 384 à 6 665 386 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, le tout tel qu'identifié au Plan.

JUSTIFICATION

Le SSI recommande l'adoption du présent règlement pour les motifs suivants :

- Il n'est pas dans l'intérêt de la Ville de conserver cette ruelle non ouverte à la circulation, puisqu'elle n'est pas essentielle à l'accessibilité et à la desserte arrière des bâtiments riverains;
- Cette transaction permettra à la Ville de percevoir des taxes foncières sur les lots ainsi cédés;
- L'ensemble des intervenants municipaux est favorable à ce transfert, conformément à l'encadrement administratif numéro C-OG-GPI-D-17-002 (Encadrement).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'Encadrement, le transfert aux propriétaires riverains se fait gratuitement, en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal.*

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques. Il ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il n'y a pas d'impact sur l'équité sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus de l'adoption du Règlement de fermeture de la ruelle, en vue d'une cession aux riverains, aura comme conséquence que la Ville conserve la gestion et la responsabilité de cette ruelle non ouverte, et ce, même si la ruelle est occupée par les propriétaires riverains.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Publication par le greffier de l'avis d'adoption du Règlement de fermeture, aux fins de transfert aux riverains dans un quotidien distribué sur le territoire de la Ville.

- Signification par le greffier de l'avis d'adoption du Règlement de fermeture, aux fins de transfert aux riverains, à chacun des propriétaires des immeubles riverains.
- Dès l'entrée en vigueur du Règlement, une copie dûment certifiée doit être publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal.

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 (Marie-France OSTIGUY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Yann LESSNICK, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Fanny BOURSIER-BARBEAU, Service de sécurité incendie de Montréal
Gabriel BÉLEC DUPUIS, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Fanny BOURSIER-BARBEAU, 17 avril 2025
Gabriel BÉLEC DUPUIS, 2 avril 2025
Yann LESSNICK, 27 mars 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2025-03-27
Nathalie LAPORTE Chargée de soutien technique en immobilier	Dany LAROCHE Chef de division	
Tél : 438-831-0386	**Tél :** 514-449-4842	

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
Directrice de service - Stratégie immobilière
Tél : 514 589-7449
Approuvé le : 2025-05-07

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259081002*
Unité administrative responsable : *Service de la stratégie immobilière*
Projet : *Règlement sur la fermeture d'une ruelle avec transfert aux propriétaires riverains*

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? 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?** *La cession de la ruelle permet aux citoyens riverains un meilleur milieu de vie par l'occupation de celle-ci et ce, en permettant de réaliser leurs projets (cabanons, piscines, clôtures, stationnements et jardins) ou la régularisation de leurs empiètements.*			

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

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS
Ruelle constituée des anciens lots 1 261 491, 1 261 497 et 1 261 504 du Cadastre du Québec et située dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

DOSSIER : 31H12-005-4780-05 **MANDAT : 22-0035-T**

N^{os}	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m²)	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
1	0 Monsieur Denis Benoit 12334, rue De Montigny Montréal (Québec)	1 261 508	1 261 504 maintenant 6 665 378	43,53 m²	80559000	12334, rue De Montigny	19,05 m	
2	Madame Geneviève Martel Monsieur Alexandre Boulé 1514, 17e Avenue Montréal (Québec)	1 261 503	1 261 497 et 1 261 504 maintenant 6 665 379	90,53 m²	80661600	1514, 17e Avenue	39,62 m	**Oui**
3	Madame Marie Elucie Luma Decoste Monsieur Yves Jean-Marie Decoste 1502, 17e Avenue Montréal (Québec)	1 261 502	1 261 497 maintenant 6 665 380	34,82 m²	80661500	1502, 17e Avenue	15,24 m	**Oui**
4	0 Monsieur Yvan Lauzon 1490, 17e Avenue Montréal (Québec)	1 261 500	1 261 497 maintenant 6 665 381	43,53 m²	80661400	1490, 17e Avenue	19,05 m	**Oui**
5	Madame Simone Lyonnais 0 1474, 17e Avenue Montréal (Québec)	1 261 499	1 261 497 maintenant 6 665 382	43,53 m²	80661300	1474, 17e Avenue	19,05 m	**Non**
6	Madame Claudette Beaudry Monsieur Guy Pelletier 1460, 17e Avenue Montréal (Québec)	1 261 498	1 261 491 et 1 261 497 maintenant 6 665 383	90,53 m²	80661200	1460, 17e Avenue	39,62 m	**Oui**

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS
Ruelle constituée des anciens lots 1 261 491, 1 261 497 et 1 261 504 du Cadastre du Québec et située dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

DOSSIER : 31H12-005-4780-05 **MANDAT : 22-0035-T**

N^{os}	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m²)	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
7	Madame Virginie Noël Monsieur Jean-François Lafrance 12335, rue Sainte-Catherine Est Montréal (Québec)	1 261 489	1 261 491 maintenant 6 665 384	41,08 m²	80555500	12335, rue Sainte-Catherine Est	17,98 m	**Oui**
8	Madame Danielle Rivest-Ballard Monsieur Benoit Ballard 12323, rue Sainte-Catherine Est Montréal (Québec)	1 261 488	1 261 491 maintenant 6 665 385	39,69 m²	80555400	12323, rue Sainte-Catherine Est	17,37 m	**Oui**
9	Madame Angeles Legaspi-Sunde 0 12311, rue Sainte-Catherine Est Montréal (Québec)	1 261 487	1 261 491 maintenant 6 665 386	41,08 m²	80555300	12311, rue Sainte-Catherine Est	17,98 m	**Oui**
10	Madame Hélène Aubry Monsieur Olivier Phaneuf 1461, 16e Avenue Montréal (Québec)	1 261 492	1 251 491 et 1 261 497 maintenant 6 665 387	90,53 m²	80655500	1461, 16e Avenue	39,62 m	**Oui**
11	Jocelyne Sansoucy 0 1475, 16e Avenue 1 261 493	1 261 493	1 261 497 maintenant 6 665 388	43,53 m²	80655600	1475, 16e Avenue	19,05 m	**Oui**
12	Madame Mélanie L'Espérance Monsieur Gilles Tuyishime 1491, 16e Avenue Montréal (Québec)	1 261 494	1 261 497 maintenant 6 665 389	43,53 m²	80655700	1491, 16e Avenue	19,05 m	**Oui**
13	Madame Julie Leduc Monsieur Ian Desautels 1503, 16e Avenue Montréal (Québec)	1 261 495	1 261 497 maintenant 6 665 390	34,82 m²	80655800	1503, 16e Avenue	15,24 m	**Oui**

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS
Ruelle constituée des anciens lots 1 261 491, 1 261 497 et 1 261 504 du Cadastre du Québec et située dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

DOSSIER : 31H12-005-4780-05 **MANDAT : 22-0035-T**

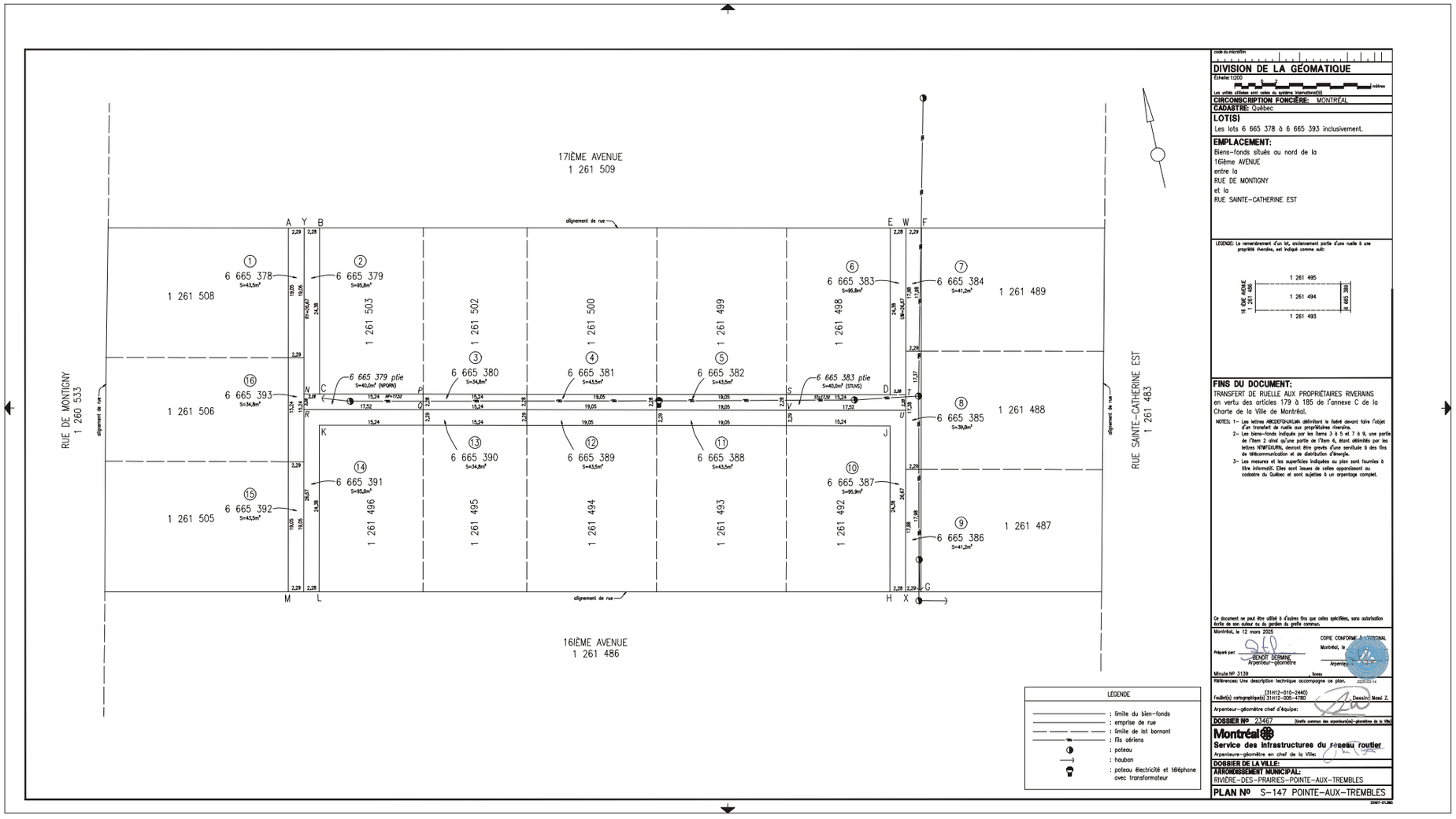
N^{os}	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m²)	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
14	Madame Nathalie Bigras Monsieur Daniel Paquette 1515, 16e Avenue Montréal (Québec)	1 261 496	1 261 497 et 1 261 504 maintenant 6 665 391	90,53 m²	80655900	1515, 16e Avenue	39,62 m	Oui
15	Madame Ginette Bilodeau Monsieur Roland Landry 12306, rue De Montigny Montréal (Québec)	1 261 505	1 261 504 maintenant 6 665 392	43,53 m²	80559200	12306, rue De Montigny	19,05 m	Oui
16	Madame Claire Blais Monsieur Robert Hermann 12322, rue De Montigny Montréal (Québec)	1 261 506	1 261 504 maintenant 6 665 393	34,82 m²	80559100	12322, rue De Montigny	15,24 m	Oui
				849,63 m²			**371,83 m**	

Total mesure en front	371,83 m
Front requis 66.6%	247,89 m
Dimension du front obtenu	**333,73 m**
% du front obtenu	**89,75%**

Superficie totale à transférer	**849,63 m²**

Note: La dernière compilation des noms des propriétaires a été effectuée le 17 mai 2023

Nombre total de propriétaires:	16	
Nombre minimum de signatures requises (66,6 %) :	10,67	
Oui	14	87,50%
Cession	0	0,00%
Non	1	6,25%
Pas de réponse reçu	1	
Total des votes favorables obtenus	**14**	**87,50%**



code du microfilm

DIVISION DE LA GÉOMATIQUE

Échelle: 1:200

Les unités utilisés sont celles du système international(SI)

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE: MONTRÉAL

CADASTRE: Québec

LOT(S)

Les lots 6 665 378 à 6 665 393 inclusivement.

EMPLACEMENT:

Biens-fonds situés au nord de la
16ième AVENUE
entre la
RUE DE MONTIGNY
et la
RUE SAINTE-CATHERINE EST

LÉGENDE: Le remembrement d'un lot, anciennement portie d'une ruelle à une propriété riveraine, est indiqué comme suit:

FINS DU DOCUMENT:

TRANSFERT DE RUELLE AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS
en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la
Charte de la Ville de Montréal.

NOTES: 1- Les lettres ABCDEFGHJKLMA délimitant le fodré devant faire l'objet d'un transfert de ruelle aux propriétaires riverains.
2- Les biens-fonds indiqués par les items 3 à 5 et 7 à 9, une partie de l'item 2 ainsi qu'une partie de l'item 6, étant délimités par les lettres NTWFGXLMN, devront être grevés d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.
3- Les mesures et les superficies indiquées au plan sont fournies à titre informatif. Elles sont issues de celles approximent au cadastre du Québec et sont sujettes à un arpentage complet.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles spécifiées, sans autorisation écrite de son auteur ou du gardien du greffe commun.

Montréal, le 12 mars 2025

Préparé par: BENOÎT DEMMINE
Arpenteur-géomètre

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL
Montréal, le
Arpenteur

Minute N° 3139 Sceau

Références: Une description technique accompagne ce plan. 2025-03-14

Feuille(s) cartographique(s) 31H12-010-2440)
31H12-005-4780

Dessin: Nassi Z.

Arpenteur-géomètre chef d'équipe:

DOSSIER N° 23467 (Greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville)

Montréal
Service des infrastructures du réseau routier
Arpenteur-géomètre en chef de la Ville:

DOSSIER DE LA VILLE:

ARRONDISSEMENT MUNICIPAL:
RIVIÈRE-DES-PRAIRIES-POINTE-AUX-TREMBLES

PLAN N° S-147 POINTE-AUX-TREMBLES

23467-01.dwg

DESCRIPTION TECHNIQUE

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE	:	MONTRÉAL
CADASTRE	:	QUÉBEC
LOT(S)	:	LES LOTS 6 665 378 À 6 655 393 INCLUSIVEMENT
MUNICIPALITÉ	:	VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT	:	RIVIÈRE-DES-PRAIRIES-POINTE-AUX-TREMBLES

Ces biens-fonds, devant être transférés aux propriétaires riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, situés au nord de la 16ième avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, sont identifiés par les lettres ABCDEFGHJKLMA sur le plan S-147 POINTE-AUX-TREMBLES préparé par l'arpenteur-géomètre soussigné en date du 12 mars 2025.

Les biens-fonds devant être grevés d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie, sont identifiés par les lettres NTWFGXURN sur ce même plan.



Les lots sont décrits comme suit et le numéro d'item inscrit en marge de chaque description correspond à celui qui apparaît sur le susdit plan :

1.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT SOIXANTE-DIX-HUIT (6 665 378), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie quarante-trois mètres carrés et cinq dixièmes (43,5 m²).

/2

2.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT SOIXANTE-DIX-NEUF (6 665 379), dudit cadastre :

de figure irrégulière;

contenant en superficie quatre-vingt-quinze mètres carrés et huit dixièmes (95,8 m²).

- Une partie dudit lot (6 665 379 ptie), identifiée par les lettres NPQRN, devra être grevée d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie. Elle se décrit comme suit :

de figure rectangulaire;

BORNÉE COMME SUIT :

- Vers le nord par la partie restante dudit lot 6 665 379 et par le lot 1 261 503;
- Vers l'est par le lot 6 665 380 (item 3);
- Vers le sud par le lot 6 665 391 (item 14);
- Vers l'ouest par le lot 6 665 393 (item 16).

MESURANT :

- Vers le nord, dix-sept mètres et cinquante-deux centièmes (17,52 m);
- Vers l'est, deux mètres et vingt-huit centièmes (2,28 m);
- Vers le sud, dix-sept mètres et cinquante-deux centièmes (17,52 m);
- Vers l'ouest, deux mètres et vingt-huit centièmes (2,28 m).

contenant en superficie quarante mètres carrés (40,0 m²).

/3

3.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT (6 665 380), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie trente-quatre mètres carrés et huit dixièmes (34,8 m²).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

4.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-UN (6 665 381), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie quarante-trois mètres carrés et cinq dixièmes (43,5 m²).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

5.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DEUX (6 665 382), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie quarante-trois mètres carrés et cinq dixièmes (43,5 m²).

/4

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

6.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-TROIS (6 665 383), dudit cadastre :

de figure irrégulière;

contenant en superficie quatre-vingt-quinze mètres carrés et huit dixièmes (95,8 m²).

- Une partie dudit lot (6 665 383 ptie), identifiée par les lettres STUVS, devra être grevée d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie. Elle se décrit comme suit :

de figure rectangulaire;

BORNÉE COMME SUIT :

- Vers le nord par le lot 1 261 498 et la partie restante dudit lot 6 665 383;
- Vers l'est par le lot 6 665 385 (item 8);
- Vers le sud par le lot 6 665 387 (item 10);
- Vers l'ouest par le lot 6 665 382 (item 5).

MESURANT :

- Vers le nord, dix-sept mètres et cinquante-deux centièmes (17,52 m);
- Vers l'est, deux mètres et vingt-huit centièmes (2,28 m);
- Vers le sud, dix-sept mètres et cinquante-deux centièmes (17,52 m);
- Vers l'ouest, deux mètres et vingt-huit centièmes (2,28 m).

/5

contenant en superficie quarante mètres carrés (40,0 m²).

7.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-QUATRE (6 665 384), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;
contenant en superficie quarante et un mètres carrés et deux dixièmes (41,2 m²).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

8.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-CINQ (6 665 385), dudit cadastre :

de figure quadrilatérale;
contenant en superficie trente-neuf mètres carrés et huit dixièmes (39,8 m²).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

9.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SIX (6 665 386), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;
contenant en superficie quarante et un mètres carrés et deux dixièmes (41,2 m²).

/6

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

10.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SEPT (6 665 387), dudit cadastre :

de figure irrégulière;

contenant en superficie quatre-vingt-quinze mètres carrés et neuf dixièmes (95,9 m²).

11.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-HUIT (6 665 388), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie quarante-trois mètres carrés et cinq dixièmes (43,5 m²).

12.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-NEUF (6 665 389), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie quarante-trois mètres carrés et cinq dixièmes (43,5 m²).

13.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DIX (6 665 390), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

/7

contenant en superficie trente-quatre mètres carrés et huit dixièmes (34,8 m²).

14.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-ONZE (6 665 391), dudit cadastre :

de figure irrégulière;

contenant en superficie quatre-vingt-quinze mètres carrés et neuf dixièmes (95,9 m²).

15.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DOUZE (6 665 392), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie quarante-trois mètres carrés et cinq dixièmes (43,5 m²).

16.- Le lot SIX MILLIONS SIX CENT SOIXANTE-CINQ MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-TREIZE (6 665 393), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie trente-quatre mètres carrés et huit dixièmes (34,8 m²).

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI).

/8

Préparé à Montréal, le douzième jour du mois de mars de l'an deux mille vingt-cinq sous le numéro 3139 de mes minutes au dossier 23467 du greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville.

BENOÎT DERMINE
Arpenteur-géomètre

BD/

Dossier : 23467

Copie conforme à l'original

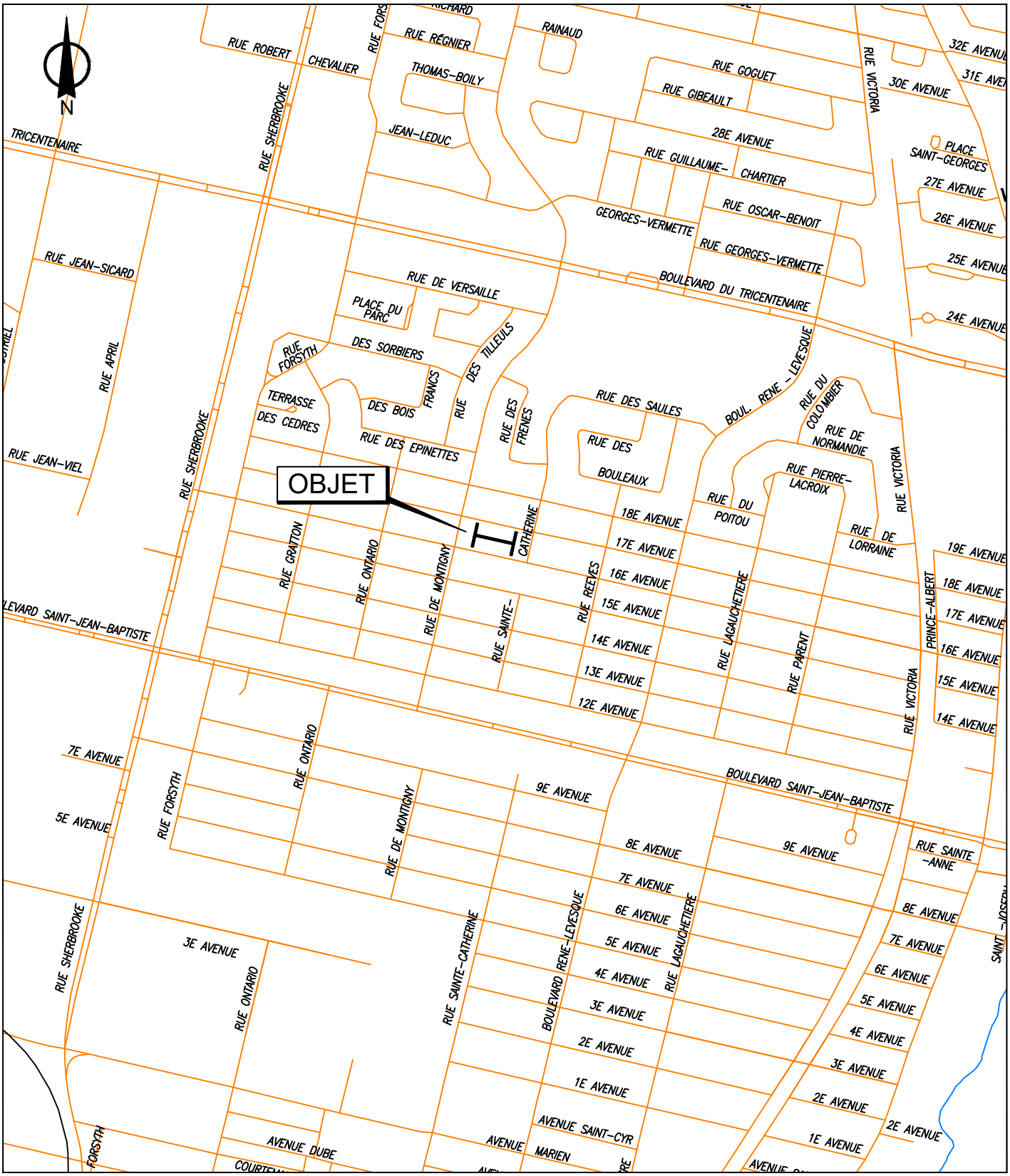
Montréal, le _____

_____

Arpenteur(e)-géomètre

BENOÎT DERMINE 2132 ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

2025-03-14



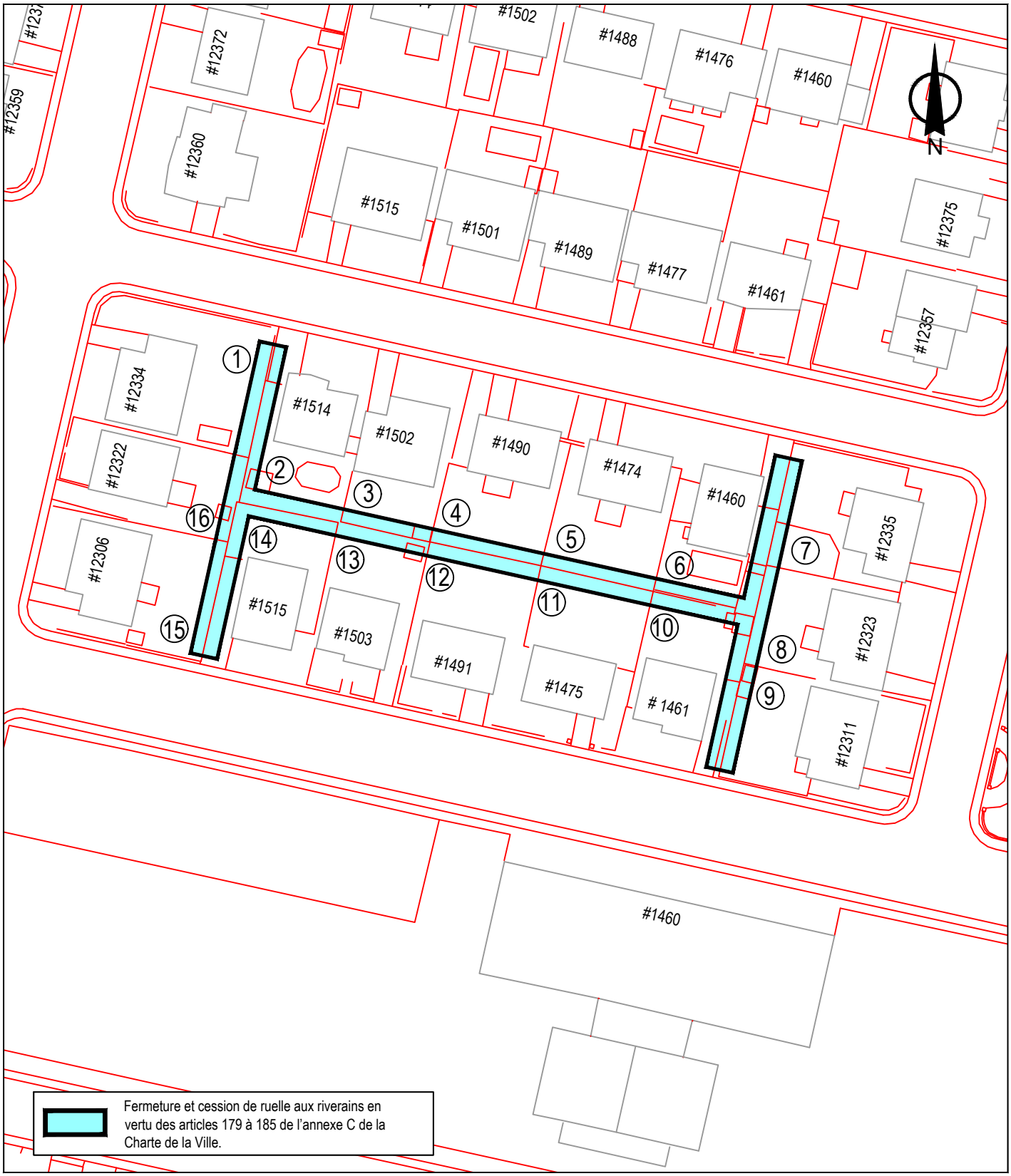
SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES TRANSACTIONS

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H12-005-4780-05
Mandat: 22-0035-T
Dessinateur: LA
Échelle: - - -
Date: 20 mars 2023

Rivière-des-Prairies -
Pointe-aux-Trembles

Montréal

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

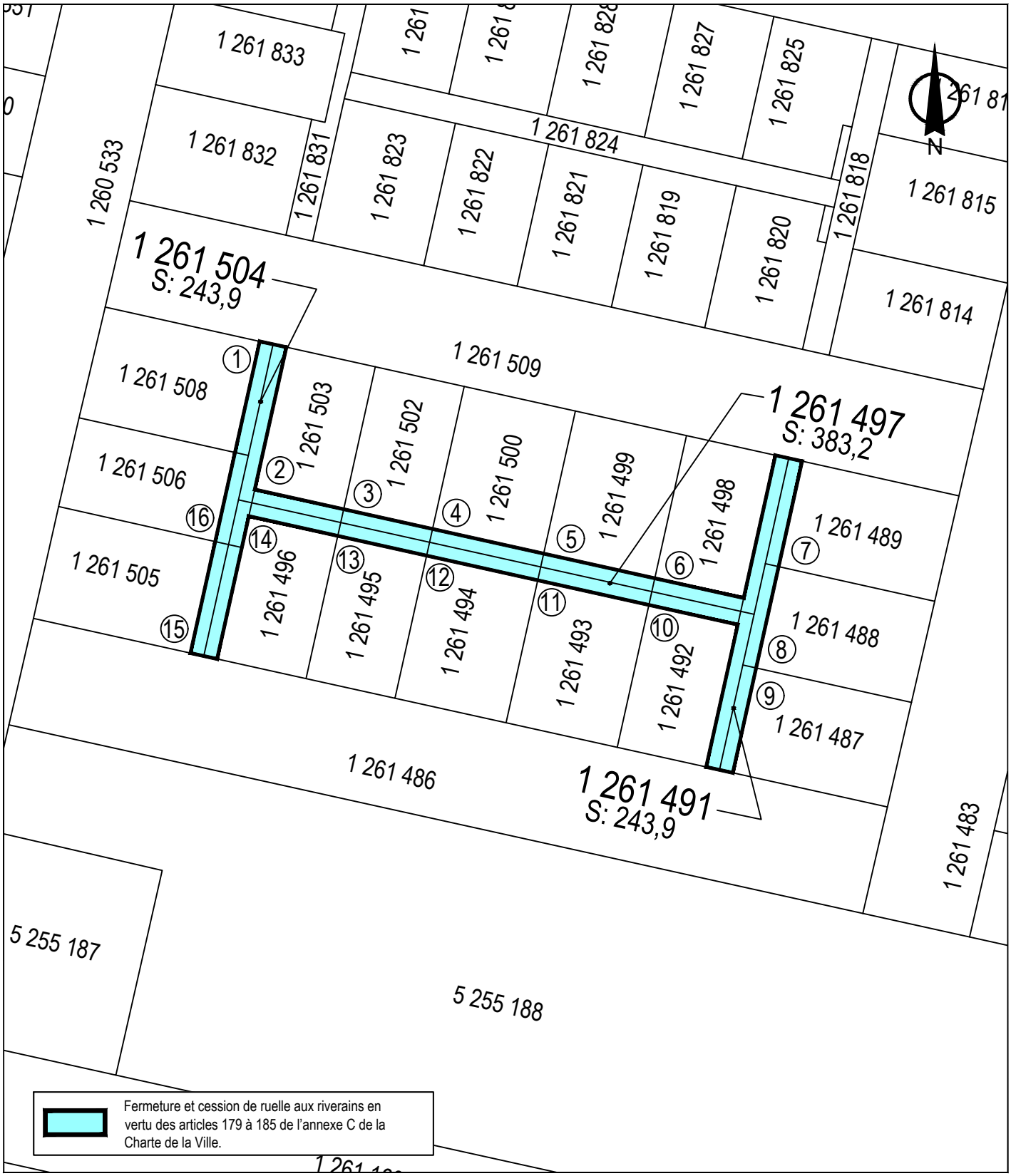


SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES TRANSACTIONS

Rivière-des-Prairies -
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan B: plan de l'utilisation du sol
Dossier: 31H12-005-4780-05
Mandat: 22-0035-T
Dessinateur: LA
Échelle: 1:900
Date: 20 mars 2023

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES TRANSACTIONS

Rivière-des-Prairies -
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan C: plan de cadastre
Dossier: 31H12-005-4780-05
Mandat: 22-0035-T
Dessinateur: LA
Échelle: 1:900
Date: 20 mars 2023

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE
DIVISION DES TRANSACTIONS

Rivière-des-Prairies -
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan P: photo aérienne
Dossier: 31H12-005-4780-05
Mandat: 22-0035-T
Dessinateur: LA
Échelle: 1:900
Date: 20 mars 2023

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1259081002

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
Objet :	Adopter le Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au nord de la 16e Avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains. N/Réf. : 31H12-005-4780-05 N/D: 22-0035-T

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Ci-joint le projet de règlement à être soumis aux autorités municipales pour approbation.

N/D 25-000758

FICHIERS JOINTS

2025-04-22 Règlement.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-France OSTIGUY
Notaire
Tél : 438-354-7161

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-02

Caroline BOILEAU
Notaire et cheffe de division
Tél : 514-589-7571
Division : Service des affaires juridiques, Direction des affaires civiles

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
25-■

RÈGLEMENT SUR LA FERMETURE D'UNE RUELLE SITUÉE AU NORD DE LA 16IÈME AVENUE ENTRE LA RUE DE MONTIGNY ET LA RUE SAINTE-CATHERINE EST, DANS L'ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES - POINTE-AUX-TREMBLES, AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS

Vu le cadre législatif des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) qui permet la fermeture et le transfert d'une ruelle aux propriétaires riverains par une procédure réglementaire ;

À l'assemblée du ■ 2025, le conseil municipal décrète :

1. La ruelle située au nord de la 16ième avenue entre la rue De Montigny et la rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Rivière-Des-Prairies – Pointe-aux-Trembles, formée des lots 6 665 378 à 6 665 393 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et délimitée par les lettres ABCDEFGHJKLMA sur le plan S-147 POINTE-AUX-TREMBLES, est fermée.

2. Les lots riverains de la ruelle sont les suivants : 1 261 487, 1 261 488, 1 261 489, 1 261 492, 1 261 493, 1 261 494, 1 261 495, 1 261 496, 1 261 498, 1 261 499, 1 261 500, 1 261 502, 1 261 503, 1 261 505, 1 261 506 et 1 261 508, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

3. Les lots mentionnés à l'article 1 sont remembrés avec les lots mentionnés à l'article 2, conformément au plan S-147 POINTE-AUX-TREMBLES, préparé par Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, le 12 mars 2025, sous le numéro 3139 de ses minutes (dossier : 23467), dont copie est jointe en annexe.

4. Lorsqu'un lot riverain auquel la ruelle est remembrée appartient à plus d'un propriétaire, tel lot remembré est transféré aux propriétaires de ce lot riverain dans la mesure de leurs intérêts respectifs dans ce lot.

5. Une partie de l'emprise de cette ruelle, composée d'une partie du lot 6 665 379, des lots 6 665 380, 6 665 381, 6 665 382, d'une partie du lot 6 665 383 et des lots 6 665 384, 6 665 385 et 6 665 386, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et délimitée par les lettres NTWFGXURN sur le plan S-147 POINTE-AUX-TREMBLES, est grevée d'une servitude d'utilités publiques à des fins de télécommunications et de distribution d'énergie, y compris la pose, l'installation et l'entretien des conduits, poteaux, fils et autres accessoires nécessaires aux opérations des entreprises d'utilités publiques.

6. Les propriétaires des lots riverains auxquels les lots de cette ruelle sont grevés de telle servitude d'utilités publiques sont remembrés ne peuvent rien faire qui tende à diminuer l'exercice de cette servitude ou à le rendre moins commode et devront, le cas échéant, sur demande de la Ville ou de toute entreprise d'utilités publiques, déplacer toute construction et tout bien s'y trouvant à ses entiers frais.

ANNEXE
PLAN S-147 POINTE-AUX-TREMBLES, PREPARE PAR BENOÎT DERMINE, ARPENTEUR-GEOMETRE, LE 12 MARS 2025, SOUS LE NUMERO 3139 DE SES MINUTES (DOSSIER : 23467)

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le 2025.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.003

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1254521001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer la place du Pain-et-des-Roses dans l'arrondissement de Ville-Marie

Il est recommandé :

- de nommer « place du Pain-et-des-Roses » la nouvelle place aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst sur le lot numéro 3 611 031 du cadastre du Québec entre les rues Atateken et Wolfe, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme illustré sur le plan joint au dossier.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-04-24 14:13

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1254521001**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer la place du Pain-et-des-Roses dans l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie a terminé l'aménagement d'une place permanente située dans une partie de l'emprise de la rue du Square-Amherst, le long de l'édifice ayant abrité le marché Saint-Jacques. Cette placette accueillait, depuis quelques années, des aménagements temporaires. Même si la place est située dans la rue du Square-Amherst, l'arrondissement a fait part à la Division du patrimoine, dès le début de la démarche en 2021, de son souhait ne pas attribuer au nouvel espace un nom faisant référence au square Amherst. L'option d'une nouvelle dénomination recouvrant l'ensemble de la rue et de la nouvelle place a été évoquée avec l'arrondissement, notamment parce que le square Amherst est disparu depuis près de 100 ans et qu'entre-temps, une nouvelle histoire s'est inscrite sur le territoire. L'arrondissement de Ville-Marie s'est dit à l'aise de remplacer le nom de la rue par celui qui sera attribué à la nouvelle place. Environ 47 adresses seraient touchées par un tel changement. Le nom « place du Pain-et-des-Roses » a été suggéré afin de nommer la place nouvellement aménagée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Nommer « place du Pain-et-des-Roses » la nouvelle place aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst sur le lot numéro 3 611 031 du cadastre du Québec entre les rues Atateken et Wolfe, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme illustré sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Marche Du pain et des roses
Ce nom fait référence à la marche *Du pain et des roses* , initiée en 1995 par la Fédération des femmes du Québec, alors présidée par Françoise David. À cette occasion, plus de 800 femmes ont marché pendant dix jours, du 26 mai au 4 juin, afin d'attirer l'attention sur les enjeux de pauvreté dans un contexte marqué par une importante récession économique. Trois contingents distincts ont emprunté des itinéraires différents en provenance de Montréal, Longueuil et Rivière-du-Loup afin de converger vers Québec pour présenter leurs

revendications lors d'un grand rassemblement devant l'Assemblée nationale. Le nom de la marche est une référence à un autre événement historique, soit la grève du pain et des roses (*Bread and Roses strike*) menée en 1912 par plus de 20 000 ouvrières de l'industrie du textile à Lawrence au Massachusetts. Ce nom est lui-même tiré d'un poème de James Oppenheimer publié l'année précédente, en 1911. Le pain y symbolise de meilleures conditions économiques et les roses représentent la qualité de vie. Par ailleurs, la marche célèbre son 30e anniversaire en 2025.

Si la marche *Du pain et des roses* ne s'est pas spécifiquement déroulée sur le lieu à nommer, le toponyme proposé reste néanmoins cohérent avec ce lieu, car il est lié à l'identité ouvrière du quartier, de même qu'au terreau qu'il représente pour les mouvements communautaires et féministes. En évoquant des marchandises pouvant être vendues dans les marchés, il s'agit également d'un clin d'œil à la présence de l'ancien marché Saint-Jacques en bordure du site à nommer.

Sources : JOSIANE LAVALLÉE. « Marche Du pain et des roses », *L'Encyclopédie canadienne* , [En ligne]. [https://www.thecanadianencyclopedia.ca/fr/article/marche-du-pain-et-des-roses] (Consulté le 17 avril 2025).

Le Comité consultatif en reconnaissance a émis un avis favorable à ce projet de dénomination lors de sa rencontre du 30 janvier 2025. L'avis est joint au dossier.

Françoise David, qui était présidente de la Fédération des femmes du Québec lors de l'organisation de la marche Du pain et des roses, a été contactée dans le cadre de cette démarche toponymique et appuie le projet de dénomination de la place du Pain-et-des-Roses.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il permet de mettre en valeur un événement majeur de la lutte féministe au Québec.

- Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques parce que sa nature ne concerne pas la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) ni la diminution des vulnérabilités climatiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'identification officielle de cet espace public a pour objectif un repérage rapide et sécuritaire.

- Cette dénomination permet d'enrichir le patrimoine toponymique de la Ville de Montréal en inscrivant dans l'espace public un événement majeur de la lutte féministe au Québec.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources

humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'adoption d'une résolution par le conseil municipal permettra de procéder à l'affichage du nom de la place de Pain-et-des-Roses.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc LABELLE, Ville-Marie

Lecture :

Marc LABELLE, 22 avril 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

Tél : 514-872-5309
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-17

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de division, Division du patrimoine

Tél : 514 261-4656
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -
Approuvé le : 2025-04-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2025-04-24

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1254521001
Unité administrative responsable : Division du patrimoine, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire (SUM)
Projet : Nommer la place du Pain-et-des-Roses dans 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? 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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** • *Valorisation de l'inclusion sur le domaine public de la Ville de Montréal en soulignant l'apport d'une femme reconnue pour sa contribution exceptionnelle au sein du réseau des bibliothèques de Montréal et ses efforts de sensibilisation à la lecture, notamment auprès des jeunes. - priorité 8.*			

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

Nommer la place du Pain-et-des-Roses dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dossier numéro 1254521001



Division du patrimoine, DPMVT, SUM
17 avril 2025

Source : sigMTL
Ville de Montréal

AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF EN RECONNAISSANCE

Émis le 14 mars 2025, à la suite de la réunion du 30 janvier 2025

Nommer la place aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst

R25-SC-04

Localisation :	Emprise de la rue du Square-Amherst (côté sud), entre les rues Atateken et Wolfe Arrondissement de Ville-Marie
Proposition soumise au CCR :	Nommer « Place du Pain-et-des-Roses » la nouvelle place publique aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst

Le Comité consultatif en reconnaissance (CCR) est l'instance consultative de la Ville de Montréal en matière de reconnaissance (règlement 22-044). Il émet un avis à la demande de la Division du patrimoine, conformément au paragraphe 4 de l'article 12 de son règlement.

PROPOSITION SOUMISE AU CCR

Le Comité consultatif en reconnaissance (CCR) a rencontré, lors de sa réunion tenue le 30 janvier 2025, les représentants de la Division du patrimoine (DP) du Service de l'urbanisme et de la mobilité. L'avis du CCR est sollicité afin de se prononcer sur la proposition révisée visant à nommer « Place du Pain-et-des-Roses » la nouvelle place aménagée en 2024 dans l'emprise de la rue du Square-Amherst (côté sud), face à l'ancien marché Saint-Jacques.

DESCRIPTION DE LA DEMANDE [1]

L'arrondissement de Ville-Marie a inauguré, le 5 novembre 2024 en compagnie de l'élu municipal responsable M. Robert Beaudry, une nouvelle place aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst, située le long de l'édifice ayant abrité le marché Saint-Jacques. L'Arrondissement souhaite trouver un toponyme pour cette nouvelle place et a d'emblée fait part à la Division du patrimoine de son souhait, même si la place est située sur la rue du Square-Amherst, de ne pas attribuer de toponyme faisant référence au square Amherst, disparu au moment de la construction du marché Saint-Jacques, au début des années 1930. L'Arrondissement mentionne aussi être d'accord à ce que le toponyme retenu pour la place soit étendu à l'ensemble de cette courte rue et remplace ainsi celui existant « rue du Square-Amherst », en tenant compte qu'environ 47 adresses seraient affectées.

La nouvelle place, inaugurée le 5 novembre 2024, est décrite comme suit par la Ville de Montréal [2] :

« Dans une facture contemporaine qui réfère toutefois à l'histoire du lieu, le nouvel aménagement propose un espace plus vert, qui invite à la détente et au partage, tout en réglant les enjeux de transit véhiculaire.

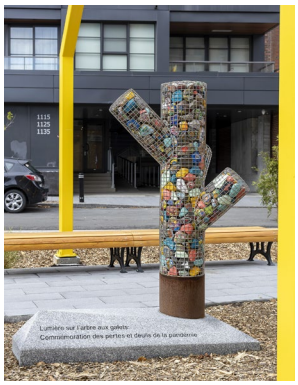
Une partie de la rue a été déminéralisée pour que puissent être plantés des arbres et des végétaux indigènes. Dans un esprit

[1] Contenu tiré et adapté du document transmis par la Division du patrimoine pour la séance du CCR le 30 janvier 2025.
[2] Contenu tiré de la page Internet de la Ville de Montréal « Une nouvelle place publique au nord de l'ancien marché Saint-Jacques » (Consulté le 1er février 2025). https://montreal.ca/articles/une-nouvelle-place-publique-au-nord-de-lancien-marche-saint-jacques-79949

de transition écologique, une fosse de rétention a été construite afin de capter les eaux de pluie.

Plusieurs bancs et tables ont été installés au sein de la place où l'on retrouve une œuvre commémorative à la mémoire des pertes et des deuils de la pandémie. »





Photos de la place aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst (côté sud) et de l'œuvre d'art « L'Arbre aux galets », rendant hommage aux victimes de la pandémie.

Sources photographiques :

Ville de Montréal (Arrondissement de Ville-Marie), Louis-Étienne Doré, photographe.

https://montreal.ca/articles/une-nouvelle-place-publique-au-nord-de-lancien-marche-saint-jacques-79949 (Consulté le 1er février 2025)

Antérieurement, l'avis du Comité consultatif en reconnaissance (CCR) a été sollicité pour ce projet de nommer la place, mais selon la proposition de « Place de la Courtepointe ». Le CCR, dans son Commentaire daté du 11 octobre 2024, mentionne que ce toponyme est très intéressant en soi pour ses différentes dimensions symboliques, mais qu'il n'est pas adapté à une petite place sans lien direct apparent avec ce savoir-faire ancestral de la courtepointe dans le quartier. Le Comité propose plutôt que ce toponyme soit réservé pour un autre emplacement, plus significatif sur le plan montréalais. Le CCR fait aussi des recommandations et suggestions en contrepropositions, plus en lien avec le site et l'histoire du quartier, dont un toponyme en lien avec l'ancien marché Saint-Jacques, avec « le weekend rouge » lié au grand incendie (1974), et avec l'implication des Premières Nations et des femmes dans le quartier. Il mentionne aussi la possibilité de faire appel à la communauté ou à l'Écomusée du fier monde situé à proximité pour contribuer à la recherche toponymique. De plus, à l'instar de l'Arrondissement, le CCR souligne dans son Commentaire que le toponyme de la rue du Square-Amherst pourrait être remplacé en entier par le toponyme retenu pour la nouvelle place afin d'éviter toute confusion, mais mentionne toutefois, dans le but d'éviter la controverse, que si le nom d'Amherst est retiré, de ne pas le remplacer par un autre nom de personne.

À la suite des recommandations du CCR et de la Division du patrimoine, l'Arrondissement a précisé à la Division du patrimoine (DP), responsable de la présentation du projet, qu'il souhaitait retenir un toponyme ancré dans la communauté du quartier et qui met de l'avant un mouvement social/communautaire ou un groupe féminin, en précisant qu'il ne souhaitait aucun lien avec l'œuvre d'art « L'Arbre aux galets ».

La Division du patrimoine a soumis la proposition actuelle de « Place du Pain-et-des-Roses » afin de nommer la nouvelle place. Cette proposition fait référence à la « marche Du pain et des roses », initiée en 1995 par la Fédération des femmes du Québec, alors présidée par Françoise David. Pour cette occasion, plus de 800 femmes ont marché ensemble, autochtones et non-autochtones (allochtones), un évènement historique méritant d'être souligné, bien que certains désaccords aient pu exister, pendant dix jours (du 26 mai au 4 juin) afin d'attirer l'attention sur les enjeux de pauvreté dans un contexte marqué par une importante récession économique. Trois contingents distincts ont emprunté des itinéraires différents en provenance de Montréal, Longueuil et Rivière-du-Loup afin de converger vers Québec pour présenter leurs revendications lors d'un grand rassemblement devant l'Assemblée nationale. Le nom de la marche est une référence à un autre événement historique, soit la grève du pain et des roses (Bread and Roses strike) menée par plus de 20 000 ouvrières de l'industrie du textile à Lawrence, au Massachusetts en 1912. Ce nom

est lui-même tiré d'un poème de James Oppenheimer publié en 1911. Le pain y symbolise de meilleures conditions économiques et les roses représentent la qualité de vie. La Marche a ensuite donné naissance, en 2000 au Québec, à la Marche mondiale des femmes (MMF) qui est aujourd'hui un événement souligné sur les cinq continents pour dénoncer la pauvreté chez les femmes. La MMF met aussi aujourd'hui encore plus de l'avant le respect des droits des femmes et des filles autochtones longtemps négligés. Notons que la marche du Pain et des Roses de 1995 célèbrera son 30e anniversaire en 2025.

La DP précise que si la « marche du pain et des roses » ne s'est pas spécifiquement déroulée sur le lieu à nommer, le toponyme proposé reste néanmoins cohérent avec ce lieu, car il est lié à l'identité ouvrière du quartier, de même qu'au terreau qu'il représente pour les courants communautaires et féministes. Le pain et les roses évoquant des biens pouvant être vendus au marché, ils font un clin d'œil à la présence de l'ancien marché Saint-Jacques en bordure du site à nommer.

ENJEUX ET CONSIDÉRATIONS

Pour effectuer son analyse et formuler son avis, le Comité consultatif en reconnaissance (CCR) s'est appuyé sur :

- La réunion tenue le 30 janvier 2025 avec les représentants du dossier;
- La documentation soumise par la Division du patrimoine (DP) préalablement à la rencontre;
- Le Commentaire émis par le CCR le 11 octobre 2024.

Retrait du nom d'Amherst et renommer de la rue

Le CCR partage la position de l'arrondissement quant au fait que la nouvelle place soit nommée suivant un toponyme qui ne soit pas en lien avec Amherst ni l'ancien square Amherst, ce dernier étant disparu depuis environ 100 ans au moment de la construction de l'ancien marché Saint-Jacques. Le CCR est aussi d'avis que le nom d'Amherst, bien connu et cité, pourrait être retiré de cet emplacement et demeurera dans l'histoire. Il partage ainsi la position de l'arrondissement quant au fait que ce petit tronçon de rue pourrait être renommé complètement selon le nom de la nouvelle place, qui occupe déjà une bonne partie de l'emprise de la rue.

Proposition du toponyme « Place du Pain-et-des-Roses »

Le CCR estime grandement la proposition du toponyme de la « Place du Pain-et-des-Roses ». Il est en effet d'avis que ce toponyme, chargé de sens, est en lien avec ce quartier ouvrier qu'est le Centre-Sud puisqu'il correspond à un mouvement social féministe, portant sur la pauvreté des femmes de toutes origines, autochtones et allochtones (non-autochtones, et orientations sexuelles diverses. En effet, la « marche du Pain et des Roses » de 1995 est un événement marquant dans l'histoire du Québec. Plus de 800 femmes y ont participé, autochtones et allochtones, ensemble pour l'une des premières fois de l'histoire, dénonçant la pauvreté chez les femmes et marchant dans le but de manifester et de faire connaitre leurs revendications. Après 30 ans, cet événement de grande importance résonne encore aujourd'hui et a même pris beaucoup d'envergure et en a résulté la Marche mondiale des femmes (MMF), un événement souligné sur les cinq continents pour continuer de dénoncer la pauvreté chez les femmes.

La MMF met aujourd'hui de l'avant le respect des droits des femmes, mais souligne aussi les femmes et filles

autochtones, longtemps négligées. La marche de 1995, première d'une longue série qui suivit, a permis avec ses éditions subséquentes et l'impact médiatique et politique qu'elles ont eu de donner plus d'espace aux préoccupations autochtones. Notons néanmoins que, lors de sa première édition de 1995, la marche ne se serait pas passée dans des conditions idéales et acceptables pour les femmes autochtones, qui auraient souffert de certains propos discriminatoires de la part de certaines marcheuses, et d'un manque de visibilité des femmes autochtones, leur présence n'ayant pas vraiment été soulignée. Après cette malheureuse expérience, des leçons ont été tirées et les préoccupations des femmes autochtones sont maintenant au cœur des enjeux des revendications, et cela en grande partie grâce à cet événement historique qui permit de joindre des femmes de tous horizons.

AVIS ET RECOMMANDATIONS DU COMITÉ CONSULTATIF EN RECONNAISSANCE

Le CCR émet un avis favorable à la proposition de nommer « Place du Pain-et-des-Roses », la nouvelle place aménagée dans l'emprise de la rue du Square-Amherst dans le quartier Centre-Sud de l'arrondissement de Ville-Marie. Il salue notamment le fait que le toponyme proposé mette de l'avant un mouvement social/communautaire et un groupe féminin, sous-représentés en toponymie. Il souligne de plus que ce toponyme rappelle que les droits des femmes, de toutes origines, autochtones et allochtones, n'ont pas toujours été justement représentés et traités, mais que cet événement historique, qu'est la « marche du Pain et des Roses », aura eu le mérite de les unifier, pas sans mal, mais avec une conclusion positive.

Compte tenu des considérations qui précèdent, le CCR émet les recommandations suivantes :

1. Préférer, afin d'éviter la confusion, le retrait du nom de rue actuel « rue du Square-Amherst » pour qu'elle adopte le toponyme retenu pour la place, de surcroît compte tenu de la faible taille de la rue et de la place prévue dans son emprise.
2. Prévoir, le cas échéant, une stratégie d'interprétation ou d'explication afin de faire comprendre au public, ou inciter celui-ci à s'interroger sur l'origine de ce nom.

Le président du Comité consultatif en reconnaissance,

Jean-François Leclerc
Le 14 mars 2025

Note adressée au demandeur :
Veuillez vous référer au document « Suivi des recommandations » (transmis en annexe).

Il revient aux représentants de la Division du patrimoine responsables du dossier de joindre cet avis au sommaire décisionnel et de le diffuser au requérant et aux consultants externes, le cas échéant.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.004

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258845006

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04 de la Ville de Beaconsfield

Il est recommandé :

1. d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04 adoptés le 24 février 2025 par le conseil municipal de la Ville de Beaconsfield;

2. d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à leur égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Beaconsfield.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-04-28 16:30

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1258845006**
Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal des Règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04 de la Ville de Beaconsfield

CONTENU

CONTEXTE

Le 4 avril 2025, la Ville de Montréal a reçu, pour examen de conformité, les règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04 transmis par la Ville de Beaconsfield et adoptés le 24 février 2025.

À la suite de l'entrée en vigueur du Schéma le 1er avril 2015, la Ville de Beaconsfield avait adopté, le 6 juillet 2015, un nouveau règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) (voir sommaire décisionnel 1156968005). Toutefois, afin de compléter sa concordance aux objectifs et au DC du Schéma, la Ville de Beaconsfield a récemment adopté les règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04.

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) et au règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC, doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC un règlement de concordance pour faire suite à une modification ou à la révision du schéma, ce qui s'applique aux règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04.

Puisque les règlements concernent une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des dispositions du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (RCG 15-084).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

2025-02-066 - 2025-02-24 - Conseil municipal de la ville de Beaconsfield - Adoption du règlement 720-129.

- 2025-02-065 - 2025-02-24 - Conseil municipal de la ville de Beaconsfield - Adoption du règlement 728-01.
- 2025-02-061 - 2025-02-24 - Conseil municipal de la ville de Beaconsfield - Adoption du règlement BEAC-043-01.
- 2025-02-062 - 2025-02-24 - Conseil municipal de la ville de Beaconsfield - Adoption du

règlement BEAC-045-19.
- 2025-02-063 - 2025-02-24 - Conseil municipal de la ville de Beaconsfield - Adoption du règlement BEAC-098-04.
- CG15 0575 - 2015-09-24 - Adoption du règlement RCG 15-073 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 - sommaire décisionnel 1156938001.
- CG15 0055 - 2015-01-29 - Adoption du règlement RCG 14-029 relatif au Schéma d'aménagement et de développement - sommaire décisionnel 1140219001.

DESCRIPTION

Règlement 720-129 (zonage)
Le règlement 720-129 apporte des changements au règlement de zonage 720, notamment :

- intégrer des dispositions applicables aux bâtiments et équipements accessoires ainsi qu'aux autres aménagements autorisés dans une cour latérale d'un terrain contigu au lac Saint-Louis;
- ajouter des exigences concernant le stationnement à proximité d'une gare de train;
- revoir les exigences en matière de stationnement pour vélos;
- remplacer les dispositions relatives à l'aménagement d'une cour avant (verdissement et plantation);
- remplacer et ajouter des dispositions ayant trait aux arbres (abattage, plantation et bois et corridors forestiers);
- introduire une disposition sur les espèces envahissantes;
- inclure des exigences applicables aux installations de transport d'hydrocarbure et aux centres de traitement de matières organiques;
- ajouter des dispositions concernant l'occupation d'un terrain adjacent à une voie ferrée principale, à une autoroute ou à une voie de débit important;
- intégrer des dispositions applicables à un bâtiment ou un terrain situé dans une mosaïque de milieux naturels;
- insérer, modifier ou remplacer les définitions des termes « Coupe d'assainissement », « Cours d'eau », « Dépérissement irréversible », « Fossé », « Fossé de drainage », « Fossé mitoyen », « Fossé de voie publique (ou chemin) », « LEQ » et « Littoral ».

Le règlement apporte aussi des changements aux annexes du règlement 720, entre autres :

- modifier l'annexe B - Plan de zonage afin de remplacer l'identification des zones C309, U310, C330, H358, H361 et H363 par les zones H309, H310, H330, P358, P361 et P363 ainsi que de créer les zones H407 et H408;
- modifier l'annexe A - La grille de spécifications pour remplacer la grille des zones C208, C209, C309, U310, C330, H351, H358, H361, H363 et P367 par les grilles C208, C209, H309, H310, H330, H351, P358, P361, P363 et P367 ainsi que d'inclure la grille des zones H407 et H408;
- ajouter l'annexe D – Liste des espèces envahissantes.

Règlement 728-01 (PPCMOI)
Le règlement 728-01 modifie le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) 728 afin d'ajouter un critère d'évaluation portant sur l'accessibilité universelle.

Règlement BEAC-043-01 (lotissement)
Le règlement BEAC-043-01 modifie le règlement sur le lotissement BEAC-043 de manière à

intégrer une nouvelle norme de lotissement applicable aux terrains en bordure d'un lac.

Règlement BEAC-045-19 (permis et certificats)
Le règlement BEAC-045-19 modifie le règlement sur les permis et certificats BEAC-045 afin de réviser la liste des documents requis pour une demande de permis de construction, de certificat d'autorisation et de permis de lotissement.

Règlement BEAC-098-04 (PIIA)
Le règlement BEAC-098-04 apporte des changements au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) BEAC-098 afin :

- d'ajouter des critères applicables aux zones résidentielles;
- de modifier l'annexe A – Plan des zones à caractère distinctif afin d'ajouter des zones à caractère distinctif pour les « secteurs de valeur intéressante »;
- de modifier l'annexe C – Fiches descriptives des zones à caractère distinctif de manière à introduire des objectifs et critères applicables aux secteurs de valeur intéressante.

JUSTIFICATION

Analyse de la conformité
Règlement 720-129 (zonage)
Les dispositions du DC du Schéma prévoient qu'un règlement sur le zonage doit, notamment, porter sur l'aménagement du territoire et la mobilité, l'adaptation aux changements climatiques, les territoires d'intérêt écologique, le paysage, les affectations et les contraintes et nuisances.

Selon les obligations prévues dans le DC du Schéma, le règlement 720-129 assujettit le territoire de Beaconsfield à des exigences selon les caractéristiques des lieux et la nature des travaux :

- L'aménagement du territoire et la mobilité (4.1);
- Dispositions relatives au verdissement (4.2.1);
- Dispositions particulières pour un îlot de chaleur (4.2.2);
- Dispositions particulières pour les arbres (4.2.3);
- Interdiction d'espèces de plantes envahissantes (4.4.3);
- Vues sur le fleuve, le lac Saint-Louis, le lac des Deux Montagnes, la rivière des Prairies, le canal de Lachine ou le canal de l'Aqueduc (4.5.2);
- Occupation d'un terrain adjacent à une gare de triage ferroviaire ou à une voie ferrée principale (4.8.3.1);
- Occupation d'un terrain adjacent à une voie à débit important ou à une voie ferrée principale (4.8.3.3);
- Occupation d'un terrain adjacent à une autoroute ou à une voie rapide (4.8.3.4);
- Secteurs situés dans un rayon de 500 mètres d'un centre de traitement de matières organiques (4.8.4.2);
- Installation de transport d'hydrocarbures par pipeline (4.8.4.4).

Les grilles de spécifications des zones C208, C209, H330 et H408 autorisent des classes d'usages des groupes d'usages « Habitation (H) » et « Commerce (C) ».

La grille de spécifications de la zone H407 permet des classes d'usages du groupe d'usages « Habitation (H) ».

La grille de spécifications de la zone H309 autorise des classes d'usages des groupes d'usages « Commerce (C) », « Habitation (H) » et « Institutionnel et récréatif (INST) ».

Les grilles de spécifications des zones H310 et H351 permettent des classes d'usages des groupes d'usages « Utilité, public, transport et communication (U) » et « Habitation (H) ».

Les grilles de spécifications des zones P358, P361, P363 et P367 autorisent des usages de la classe d'usages Conservation (p2).

Les zones C208, C209, H309, H310, H330, H351, H407 et H408 se situent dans l'affectation du territoire « Dominante résidentielle » du Schéma. Cette affectation autorise les composantes « Habitation », « Commerce » et « Équipement récréatif, culturel ou institutionnel » auxquelles se rattachent les usages permis par le règlement 720-129. De plus, le Schéma autorise la composante « Parc » dans l'ensemble des affectations du territoire. Par conséquent, les usages prescrits par le règlement 720-129 sont conformes au Schéma.

La zone P358 se trouve dans les affectations du territoire « Dominante résidentielle » et « Conservation » du Schéma. Le Schéma autorise la composante « Conservation » dans l'ensemble des affectations du territoire.

Les zones P361, P363 et P367 se situent dans l'affectation du territoire « Conservation » du Schéma. Ce faisant, les usages prescrits par le règlement 720-129 pour ces trois zones sont conformes au Schéma.

Les zones C208, C209, H310 et H351 se trouvent dans un secteur à construire ou à transformer de la carte 33 – Densité résidentielle du Schéma, qui exige un seuil minimum moyen de densité résidentielle de 40 logements par hectare brut. Le règlement 720-129 prescrit un coefficient d'occupation du sol (C.O.S) minimal de 1,0 pour les zones C208, C209 et H310 ainsi que de 0,6 pour la zone H351, ce qui est conforme à l'exigence du Schéma.

Règlement 728-01 (PPCMOI)
Le règlement 728-01 intègre un critère d'évaluation relatif à l'accessibilité universelle d'après lequel :

- les différences de hauteur entre la voie publique et le rez-de-chaussée d'un bâtiment doivent être atténuées,
- les allées d'accès doivent être dotées d'un éclairage suffisant;
- les pentes des allées d'accès doivent être minimisées;
- l'aménagement d'espaces de stationnement réservés à des personnes à mobilité réduite doivent être prévu à proximité des portes d'accès.

Ce critère favorise l'accessibilité universelle des projets particuliers; ce qui est conforme à la disposition 4.1 (L'aménagement du territoire et la mobilité) du DC du Schéma.

Règlement BEAC-043-01 (lotissement)
Le règlement BEAC-043-01 exige que la profondeur minimale d'un lot adjacent à un plan d'eau desservi par un aqueduc et un égout soit, sauf exception, de 45 mètres. Cette norme est conforme aux exigences de lotissement établies à la disposition 4.8.2 (La protection des rives, du littoral et des plaines inondables) du DC du Schéma.

Règlement BEAC-045-19 (permis et certificats)
Le règlement BEAC-045-19 exige le dépôt d'une évaluation de risque pour un bâtiment occupé par un usage sensible sur un terrain ou une partie de terrain adjacent à une voie ferrée principale et en détermine son contenu. Cette obligation est conforme à la disposition 4.8.3.1 (Occupation d'un terrain adjacent à une gare de triage ferroviaire ou à une voie ferrée principale) du DC du Schéma.

Le règlement BEAC-045-19 détermine également qu'une demande de certificat d'autorisation

d’abattage d'un arbre soit accompagnée d’une étude d’un professionnel en arboriculture pour la présentation d’un plan de gestion sylvicole ou dans le cas où l’arbre est atteint d’une maladie incurable, d’une déficience structurale affectant sa solidité ou si l’arbre cause des dommages sérieux à un bien. Cette obligation favorise le respect de la disposition 4.2.3 (Dispositions particulières pour les arbres) du DC du Schéma.

Règlement BEAC-098-04 (PIIA)
Le règlement BEAC-098-04 introduit un nouveau PIIA pour les secteurs de valeur intéressante composés des zones Kirkwood et Woodland. Ces deux zones sont identifiées comme secteur de valeur intéressante sur la carte 12 - Patrimoine du Schéma.

Le règlement BEAC-098-04 détermine des objectifs et critères pour les secteurs de valeur intéressante des zones Kirkwood et Woodland. Les critères, applicables à un projet de construction, d’agrandissement ou de modification d’un bâtiment principal, portent sur l’implantation, la volumétrie, l’apparence et les aménagements extérieurs. Les critères favorisent la protection et la mise en valeur des caractéristiques architecturales d’intérêt visibles d’une voie publique des bâtiments situés dans les zones Kirkwood et Woodland, ce qui est conforme au respect de la disposition 4.3.3 (Les secteurs de valeur patrimoniale) du DC du Schéma.

Conclusion
Les règlements 720-129, 728-01, BEAC-043-01, BEAC-045-19 et BEAC-098-04 sont conformes au Schéma et son DC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la LAU relativement à la conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à cette décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Délivrance par le greffier d'un certificat de conformité à l'égard des règlements;

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste 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

Annelise CARLE
Agente de recherche

Tél : 438- 871-7936
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-25

Caroline LÉPINE
chef(fe) de division - planification urbaine

Tél : 438-225-5242
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -
Approuvé le : 2025-04-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2025-04-28

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1258845006
Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire, Division de la planification urbaine*
Projet : *S/O*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

BEACONSFIELD

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h

---

RÉSOLUTION NO 2025-02-066

Adoption, avec modifications, du Règlement 720-129 intitulé « Règlement modifiant le Règlement de zonage 720 afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield »

La greffière mentionne l'objet du règlement, et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, la dépense, le mode de financement de paiement et de remboursement de la dépense;

Il est proposé par le conseiller Martin St-Jean, appuyé par le conseiller Robert Mercuri et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter, avec modifications, le Règlement 720-129 intitulé « Règlement modifiant le Règlement de zonage 720 afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield ».

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
2025-03-21

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Me Nathalie Libersan-Laniel
Greffière / City Clerk

MAIRE

GREFFIER

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BEACONSFIELD

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
2025-03-21 (24 pages)

RÈGLEMENT 720-129

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 720 AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil
tenue le 24 février 2025

MAIRE

GREFFIER

RÈGLEMENT 720-129

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 720 AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'un projet de Règlement 720-129 intitulé « Règlement modifiant le Règlement de zonage 720 afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 20 janvier 2025, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal est entré en vigueur le 1er avril 2015;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de la ministre accorde une nouvelle échéance, fixée au 14 mars 2025, pour adopter les documents visés à l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

VU l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par le conseiller Martin St-Jean, appuyée par le conseiller Robert Mercuri et RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : L'article 5.6.2.1 suivant est ajouté :

5.6.2.1 Bâtiments accessoires, équipements accessoires et autres aménagements autorisés dans une cour latérale d'un terrain contigu au lac St-Louis

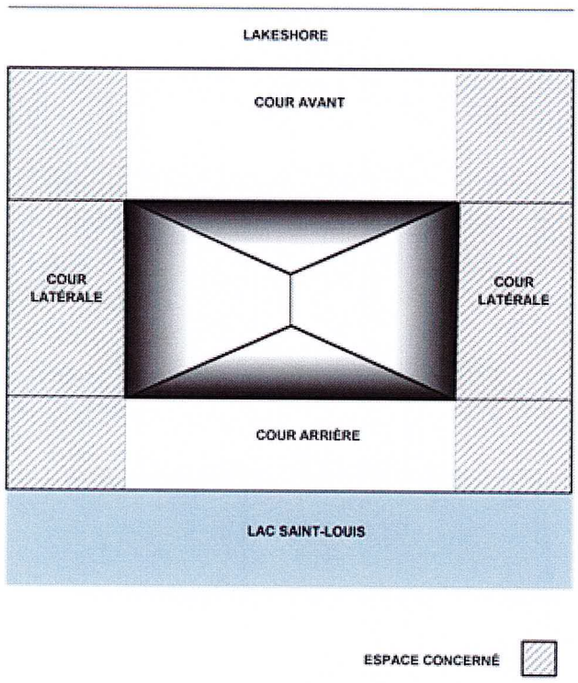
Malgré toute disposition contraire énumérée au tableau de l'article 5.6.2 et du présent règlement, tout bâtiment accessoire, équipement accessoire et aménagement énuméré ci-dessous, doit respecter la marge du bâtiment principal, correspondant à la distance entre le bâtiment principal et la ligne latérale du terrain, mesurée du côté où est prévu cet équipement :

a) un bâtiment accessoire;
b) un mobilier de terrain de jeu ;
c) une piscine hors terre ;
d) un spa hors terre, bain à remous hors terre ;
e) une clôture, un muret ou une haie localisée autre que le long des limites de propriété latérales à l'exception d'une clôture en fer forgé ;
f) une thermopompe.

MAIRE

GREFFIER

ILLUSTRATION 3.1



ARTICLE 2 : L'article 5.6.12 est modifié par l'ajout du paragraphe c) suivant, à la suite du paragraphe b) :

c) Le terrain sur lequel est situé le bâtiment principal n'est pas adjacent au lac St-Louis

ARTICLE 3 : Le premier paragraphe de l'article 5.10.4 est remplacé par le suivant :

Les normes minimales et maximales de stationnement doivent être respectées en tout temps.

ARTICLE 4 : L'article 5.10.4 est modifié en ajoutant le paragraphe suivant à la suite du dernier sous-paragraphe l) :

m) À l'exception d'un usage faisant partie du groupe habitation (H), le nombre de cases de stationnement d'un immeuble situé à moins de 500 mètres d'une gare de train ne peut excéder 25 % du minimum prescrit.

ARTICLE 5 : Le titre de l'article 5.11.3 est remplacé par le suivant :

5.11.3 Nombre de places requises pour vélos

ARTICLE 6 : L'article 5.11.3 est remplacé par le suivant :

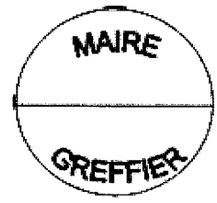
Les normes relatives aux nombres de places requises pour le stationnement de vélo nécessaires doivent être respectées en tout temps.

Le nombre minimal de places requises et aménagées pour le stationnement de vélo doit représenter 5 % du nombre de cases de stationnement exigé pour l'usage.

ARTICLE 7 : L'article 5.14.2 est remplacé par le suivant :

La cour avant doit faire l'objet d'un aménagement paysager naturel, à l'exception des accès et allées de stationnement.

Pour les nouveaux bâtiments résidentiels, la cour avant doit faire l'objet d'un aménagement paysager et d'une plantation minimale d'arbres, en conformité avec l'article 5.16.5.



Chaque arbre planté doit avoir un diamètre minimal de 5 centimètres mesuré à 1,5 mètre du niveau du sol. Toutefois, un conifère doit avoir une hauteur minimum de 2 mètres.

En tenant compte de l'aménagement du domaine public et lorsque l'alignement de construction le permet, un espace suffisant doit être réservé pour permettre la plantation d'un arbre et sa croissance à maturité.

ARTICLE 8 : L'article 5.16.4 est remplacé par le suivant :

Nul ne peut abattre un arbre sur une propriété privée, une propriété publique, dans un bois ou corridor forestier métropolitain, sans avoir obtenu au préalable un certificat d'autorisation.

Malgré le premier alinéa, un certificat d'autorisation n'est pas requis lorsque le diamètre de l'arbre à abattre est inférieur à quinze (15) centimètres, mesuré à 0,15 mètre du sol.

Un certificat d'autorisation ne peut être émis que dans les circonstances suivantes :

a) L'arbre est mort ou dans un état de dépérissement irréversible;

b) L'arbre, sur la base de l'étude d'un expert en arboriculture, est affecté d'une situation irréversible causée par la maladie, d'une déficience structurale affectant sa solidité ou cause des dommages sérieux à un bien. Ne constituent pas un dommage sérieux les inconvénients normaux liés à la présence d'un arbre, notamment la chute de ramilles, de feuilles, de fleurs ou de fruits, la présence de racines à la surface du sol, la présence d'insectes ou d'animaux, l'ombre, les mauvaises odeurs, l'exsudat de sève ou de miellat ou la libération de pollen;

c) L'arbre est situé dans l'aire d'implantation ou à moins de 3 mètres de l'aire d'implantation d'une construction, d'un aménagement ou d'un mur de soutènement projeté et autorisé dans le présent règlement. Aux fins du présent paragraphe, une enseigne n'est pas considérée comme une construction. Toutefois, dans le but d'assurer le maintien de l'arbre, l'abattage ne sera autorisé que si la construction ou l'aménagement ne peut être localisé ailleurs sur le terrain;

d) L'arbre doit être abattu en raison du risque qu'il propage une maladie ou une espèce exotique envahissante;

e) L'arbre empêche d'aménager, dans la rive d'un plan d'eau, une ouverture de 5 mètres de largeur donnant accès à celui-ci, lorsque la pente d'une rive est inférieure à 30%.

Dans tous les cas, le requérant doit justifier sa demande.

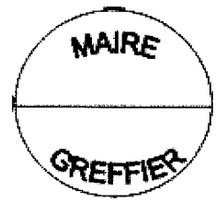
Tout arbre abattu doit être remplacé, dans un délai de douze (12) mois suivant l'émission du certificat autorisant l'abattage, par un arbre qui répond aux exigences suivantes :

a) Son diamètre minimal est de 2,5 centimètres, mesuré à 0,15 mètre du sol;
b) Sa hauteur est d'au moins 2 mètres. Toutefois, un conifère peut avoir une hauteur minimale de 1,5 mètre;
c) Il doit atteindre au moins 6 mètres de hauteur à maturité.

Toutefois, dans le cas où la cour avant ne contient aucun arbre, l'arbre de remplacement doit être planté dans la cour avant.

Chaque propriétaire est responsable de l'entretien des arbres qui se trouvent sur son terrain et dans la partie gazonnée et non utilisée de l'emprise publique adjacente à sa propriété. Les travaux d'entretien ne doivent pas avoir pour effet d'abréger la durée de vie de l'arbre et doivent être faits selon les règles de l'art.

ARTICLE 9 : L'article 5.16.4.2 est remplacé par le suivant :



Outre la signification usuelle, est assimilée à une opération d'abattage l'une ou l'autre des situations suivantes :

a) L'enlèvement de plus de 50 % de la ramure vivante;
b) Le sectionnement, par arrachage ou coupe, de plus de 40 % du système racinaire;
c) Le recouvrement du système racinaire par un remblai excessif de 20 cm ou plus;
d) Tout autre geste ayant un lien causal avec la mort d'un arbre, notamment le fait d'utiliser un produit toxique afin de tuer un arbre, le fait de procéder à une destruction de l'arbre ou le fait de pratiquer ou laisser pratiquer des incisions plus ou moins continues tout autour d'un tronc d'arbre dans l'écorce, le liber ou le bois.

ARTICLE 10 : Le premier paragraphe de l'article 5.16.5 est remplacé par le suivant :

La cour avant d'un bâtiment principal ayant une profondeur de 3 mètres ou plus doit prévoir un espace suffisant afin de permettre la plantation d'un arbre et sa croissance à maturité et comporter le nombre minimal d'arbres suivant : 1 arbre par 10 mètres et par fraction de 10 mètres de longueur linéaire de ligne de terrain avant.

ARTICLE 11 : L'article 5.16.5 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

Le nombre minimal d'arbres requis s'applique sur toutes nouvelles constructions et agrandissement d'une propriété située dans une zone résidentielle

ARTICLE 12 : L'article 5.16.9 suivant est ajouté :

5.16.9 Interdiction des espèces envahissantes

Aucune espèce envahissante énumérée à l'annexe D du présent règlement ne peut être utilisée sur un emplacement situé à moins de 100 mètres d'un milieu naturel protégé ou en voie de l'être ou d'un parc local comprenant des milieux naturels d'intérêt identifié au plan intitulé « Territoire d'intérêt écologique ».

ARTICLE 13 : Le titre de l'article 5.16.10 est remplacé par le suivant :

5.16.10 Mesures d'exception concernant un terrain de plus de 3 000 mètres carrés comprenant une forêt aménagée ou située dans un bois et corridor forestier métropolitain

ARTICLE 14 : Le premier paragraphe de l'article 5.16.10 est remplacé par le suivant :

Nonobstant l'article 5.16.4, un certificat d'autorisation préalable est obligatoire pour quiconque désire effectuer l'abattage de frênes sur un terrain d'une superficie de plus de 3 000 mètres carrés comportant une forêt aménagée ou situé dans un bois et corridor forestier métropolitain.

ARTICLE 15 : L'article 6.6 suivant est ajouté :

6.6 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES À UN USAGE SENSIBLE

Une installation de transport d'hydrocarbures par pipeline doit être située à une distance minimale de 300 m d'un usage énuméré à l'article 9.10.

ARTICLE 16 : L'article 6.7 suivant est ajouté :

6.7 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES À UN CENTRE DE TRAITEMENT DE MATIÈRES ORGANIQUES

Tous les usages autres qu'un parc doivent être situés à une distance minimale de 500 m d'un centre de traitement de matières organiques.

La distance exigée au premier alinéa doit être calculée à partir des limites du terrain du centre de traitement de matières organiques, à moins que la section des opérations générant des odeurs soit localisée, auquel cas la distance doit être calculée à partir de la cheminée de cette section.

MAIRE

GREFFIER

ARTICLE 17 : L'article 9.8 intitulé **NORMES RELATIVES AUX BÂTIMENTS CONTIGUS À UNE VOIE FERRÉE** est abrogé.

ARTICLE 18 : Le titre de l'article 9.10 est remplacé par le suivant :

9.10 OCCUPATION D'UN TERRAIN SITUÉ À MOINS DE 75 MÈTRES D'UNE VOIE FERRÉE PRINCIPALE OU D'UNE AUTOROUTE

ARTICLE 19 : L'article 9.10 est remplacé par le suivant :

Un terrain ou partie de terrain situé à moins de 75 mètres d'une limite d'emprise d'une voie ferrée principale et adjacent à cette emprise ne peut être occupé par un des usages sensibles suivants si le niveau de vibration à l'intérieur du bâtiment ou de la partie du bâtiment dans lequel s'exerce l'usage, est supérieur à 0,14 mm/s :

1° Un usage résidentiel;
2° Un des usages, équipements collectifs et institutionnels suivants :

a) Bibliothèque;
b) Centre d'hébergement et de soins longue durée;
c) Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse;
d) Centre de réadaptation;
e) Centre de services de santé et de services sociaux;
f) Centre hospitalier;
g) École;
h) Établissement cultuel, tel que lieu de culte et couvent;
i) Garderie.

De plus, tout nouveau projet de construction sur un terrain adjacent à une voie ferrée principale ou d'une autoroute doit respecter les critères suivants visant à favoriser la sécurité des aménagements et des constructions sur ce terrain, dont l'évaluation doit être basée sur l'étude d'évaluation exigée au Règlement BEAC-045 sur les permis et certificats en vigueur :

a) Dans le cas d'une autoroute, aucune marge ne peut être inférieure à 18 mètres à partir de la limite d'emprise d'une autoroute;
b) Dans le cas d'une voie ferrée principale, aucune marge ne peut être inférieure à 24 mètres à partir de la limite d'emprise d'une voie ferrée;
c) Aucune aire de jeux ou de détente ne peut être aménagée dans les premiers 24 mètres à partir de l'emprise d'une voie ferrée

ARTICLE 20 : L'article 9.11 suivant est ajouté :

9.11 IMPLANTATION D'UN PROJET DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT ET D'UN PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN SITUÉ DANS UNE MOSAÏQUE DE MILIEUX NATURELS

L'implantation de tout projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment et tout projet d'aménagement d'un terrain situé dans une mosaïque de milieux naturels indiquée à la carte 15–Territoires d'intérêt écologique du Schéma d'aménagement et de développement 2015 doivent être conçus et réalisés de manière à maximiser, en tenant compte de leur valeur écologique, la conservation, la mise en valeur et l'intégration au projet d'un bois ou d'un milieu humide qui se trouvent dans la mosaïque et à rehausser sa biodiversité. L'implantation d'un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment et la réalisation d'un projet d'aménagement d'un terrain dans une mosaïque de milieux naturels ou sur un terrain qui est contigu à cette mosaïque ne doivent pas compromettre l'alimentation en eau du milieu naturel.

MAIRE

GREFFIER

ARTICLE 21 : L'article 9.12 suivant est ajouté :

9.12 OCCUPATION D'UN TERRAIN ADJACENT À UNE VOIE À DÉBIT IMPORTANT OU À UNE VOIE FERRÉE PRINCIPALE

Un terrain ou partie de terrain situé à moins de 30 mètres du boulevard St-Charles ou d'une voie ferrée principale et adjacent à son emprise ne peut être occupé par un des usages sensibles énumérés à l'article 9.10, si le niveau sonore à l'intérieur du bâtiment ou de la partie de bâtiment où s'exerce l'usage est supérieur à 40 dBA Leq (24h)

ARTICLE 22 : Le chapitre 11 Terminologie est modifié par l'insertion, la modification ou le remplacement des définitions suivantes, selon leur ordre alphabétique respectif:

COUPE D'ASSAINISSEMENT (sanitation cup)
Coupe qui consiste en l'abattage ou la récolte d'arbres déficients, tarés, dépérissants, endommagés ou morts, dans un peuplement d'arbres.

COURS D'EAU (watercourse)
Toute masse d'eau qui s'écoule dans un lit avec débit régulier ou intermittent y compris un lit ou un fossé crée par une intervention humaine. Dans la Ville de Beaconsfield, sont considérés comme cours d'eau aux fins du présent règlement : le fleuve St-Laurent, le lac St-Louis, le ruisseau de la Rivière-à-l'Orme, le ruisseau St-James et le ruisseau Meadowbrook.

Un fossé n'est pas un cours d'eau.

DÉPÉRISSEMENT IRRÉVERSIBLE (irreversible deadline)
Le fait que plus de 50 % du houppier soit constitué de bois mort.

FOSSÉ (ditch)
Dépression creusée dans le sol afin de permettre le drainage du sol ou l'écoulement des eaux de surface des terrains avoisinants, à l'exception d'un fossé de drainage d'un fossé mitoyen ou d'un fossé de voie publique.

FOSSÉ DE DRAINAGE (drainage ditch)
Dépression en long creusée dans le sol, qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine, et qui est utilisée aux seules fins de drainage et d'irrigation d'un bassin versant d'une superficie inférieure à 100 hectares.

FOSSÉ MITOYEN (OU DE LIGNE) (participant ditch (or line))
Dépression en long creusée dans le sol et servant exclusivement à drainer deux terrains contigus.

FOSSÉ DE VOIE PUBLIQUE (OU DE CHEMIN) (public road (or road) ditch)
Dépression en long creusée dans le sol et servant exclusivement à drainer une voie publique ou un chemin.

LEQ (LEQ)
Un indice exprimant la dose d'énergie acoustique reçue pendant une période déterminée.

LITTORAL (coastline)
Partie d'un cours d'eau ou d'un lac qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

ARTICLE 23 : Les grilles de spécification C208, C209, C309, U310, C330, H351, H358, H361, H363 et P367 de l'Annexe A du Règlement de zonage 720 sont remplacées par les grilles C208, C209, H309, H310, H330, H351, P358, P361, P363 et P367 respectivement, et tel qu'illustré à l'Annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 24 : Les grilles de spécification H407 et H408 sont ajoutées à l'Annexe A du Règlement de zonage 720 tel qu'illustré à l'Annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

MAIRE

GREFFIER

ARTICLE 25 : Le plan de zonage de l'Annexe B du Règlement de zonage 720 est modifié, tel qu'illustré à l'Annexe 2 du présent règlement, pour en faire partie intégrante, de manière à :

a) Remplacer l'identification de la zone C309 par H309;
b) Remplacer l'identification de la zone U310 par H310;
c) Remplacer l'identification de la zone C330 par H330;
d) Créer la zone H407, composée des lots 1 417 497 et 1 417 498;
e) Créer la zone H408, composée du lot 1 417 384;
f) Remplacer l'identification de la zone H358 par P358;
g) Remplacer l'identification de la zone H361 par P361
h) Remplacer l'identification de la zone H363 par P363

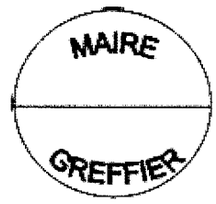
ARTICLE 26 : L'Annexe D intitulée « Liste des espèces envahissantes » est ajoutée au Règlement de zonage 720 tel qu'illustré à l'Annexe 3 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 27 : **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

_____ _____

MAIRE GREFFIÈRE



ANNEXE 1 – GRILLES DE SPÉCIFICATIONS

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE C208

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	C12345	H3	H5		
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)		●			
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)			●		
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)	●		●		
	Récréation commerciale (c2)	●				
	Service de restauration (c3)	●				
	Grande surface/centre commericial(c4)	●(6)				
	Service d'hébergement (c5)	●				
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS		4.2.2.5 b) c)				
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ			4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)		
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé	●	●	●		
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble		●	●		
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	1/2	4/4	4/4		
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	10	13	13		
	Toit plat (m)	10	13	13		
Nombre de logements	Minimum/Maximum		48	16		
IMPLANTATION						
Marges de recul maximales	Avant	9,0	6,0	6,0		
	Latérale	4,5	4,5	4,5		
	Arrière	12,0	12,0	12,0		
Marge maximale pour garage attaché	Latérale		4,5	4,5		
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum	929	2787	2787		
	Superficie maximum					
	Largeur minimum	27	30	30		
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum	45	40	40		
Coefficient d'occupation du sol (COS)	Minimum		1	1		
	Maximum	0,9	1,6	1,6		
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

(6) Tous les commerces autorisés situés à l'intérieur du centre commercial doivent être accessibles par le corridor commun du centre commercial.

AMENDEMENTS

720-126

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE C209

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	C1234	C1234	H3	H3	H5
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)			●	●	
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					●
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)	●	●			●
	Récréation commerciale (c2)	●	●			
	Service de restauration (c3)	●	●			
	Grande surface/centre commercial(c4)	●	●			
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ				4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé	●		●	●	●
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble		●	●	●	●
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	1/2	1/2	4/4	4/4	4/4
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	10	10	13	13	13
	Toit plat (m)	10	10	13	13	13
Nombre de logements	Minimum/Maximum			48	48	16
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant	9,0	9,0	6,0	6,0	6,0
	Latérale	6,0	9,0	4,5	4,5	4,5
	Arrière	12,0	9,0	12,0	12,0	12,0
Marge minimale pour garage attaché	Latérale			4,5	4,5	4,5
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum	929	929	1900	2500	2500
	Superficie maximum					
	Largeur minimum	27	27	30	30	30
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum	40	40	40	40	40
Coefficient d'occupation du sol (COS)				1	1	1
	Maximum	0,8	0,8	1,6	1,6	1,6
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage		6.2.3.1	6.2.3.1			

NOTES

Amendements
720-95 13 mai 2013
720-126
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE H309

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	C1236	INST1	H3	H3	H5
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)			●	●	
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					●
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)	●				●
	Récréation commerciale (c2)	●				
	Service de restauration (c3)	●				
	Grande surface/centre commercial(c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)	●				
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)		●			
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS		4.2.2.6 a) c) 4.2.2.5 b) c)				
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ				4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé	●	●	●	●	●
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble			●	●	●
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	1/2	1/2	4/4	4/4	4/4
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	10	10	13	13	13
	Toit plat (m)	10	10	13	13	13
Nombre de logements	Minimum/Maximum			48/48	48/48	16/16
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant	9,0	9,0	6,0	6,0	6,0
	Latérale	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
	Arrière	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0
Marge minimale pour garage attaché	Latérale			4,5	4,5	4,5
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum	929	929	1900	2500	2500
	Superficie maximum					
	Largeur minimum	15,0	15,0	30		30
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum	40	40	40	40	40
Coefficient d'occupation du sol (COS)				1,0	1,0	1,0
	Maximum	0,8	0,8	1,6	1,6	1,6
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

Amendements
720-126
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE H310

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	P3	H3	H5		
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)		●			
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)			●		
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)			●		
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/Centre commercial(c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)	●				
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ						
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé		●	●		
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble		●	●		
Nombre d'étages	Minimum / Maximum		4/4	4/4		
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)		13	13		
	Toit plat (m)		13	13		
Nombre de logements	Maximum		48	16		
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant		6	6		
	Latérale		4,5	4,5		
	Arrière		12	12		
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum		2206	2787		
	Superficie maximum					
	Largeur minimum		30	30		
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum		40	40		
Coefficient d'occupation du sol (COS) (%)	Minimum		1	1		
	Maximum		1,6	1,6		
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

AMENDEMENTS

720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE H330

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	H1	H3	H3	H5	
Habitation (H)	Unifamilial (h1)	●	●			
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)			●		
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)				●	
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)				●	
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ		4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé					
	Jumelé					
	Contiguë	●	●			
	Projet d'ensemble		●	●	●	
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	1/2	1/2	2/3	2/3	
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	9,2	9,2	10	10	
	Toit plat (m)	8	8	10	10	
Nombre de logements	Minimum/Maximum	1/1	8/8	4/4	8/8	
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant	6,0	6,0	6,0	6,0	
	Latérale	4,5	4,5	4,5	4,5	
	Arrière	9,0	9,0	12,0	12,0	
Marge minimale pour garage attaché	Latérale	4,5	4,5	4,5	4,5	
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum	278	2787	1200	2787	
	Superficie maximum					
	Largeur minimum	6,0	30,0			
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum	35	35	35	35	
Coefficient d'occupation du sol (COS)	Minimum		1	1	1	
	Maximum	1	1,6	1,6	1,6	
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage		9.10	9.10	9.10	9.10	

NOTES

AMENDEMENTS
720-127-34
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE H351

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	H3	H3	H4	H4	P1
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)	●	●			
	Communautaire (h4)			●	●	
	Mixte (h5)					
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)					
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					●
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ		4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé	●		●		●
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble		●		●	
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	2/3	2/3	2/3	2/3	
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	10	10	10	10	
	Toit plat (m)	10	10	10	10	
Nombre de logements	Minimum/Maximum	3/4	15/18	15/18	15/18	
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant	6,0	6,0	6,0	6,0	
	Latérale	4,5	4,5	4,5	4,5	
	Arrière	10,0	10,0	10,0	10,0	
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum	600	2787	2787	2787	2787
	Superficie maximum					
	Largeur minimum	22	30	30	30	30
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum	40	40	40	40	40
Coefficient d'occupation du sol (COS)	Minimum	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
	Maximum	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

AMENDEMENTS
720-127-34
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE H407

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	H3	H3	H3	
Habitation (H)	Unifamilial (h1)				
	Bifamiliale (h2)				
	Multifamiliale (h3)	●	●	●	
	Communautaire (h4)				
	Mixte (h5)				
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)				
	Récréation commerciale (c2)				
	Service de restauration (c3)				
	Grande surface/centre commercial (c4)				
	Service d'hébergement (c5)				
	Service pétrolier (c6)				
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)				
	Récréatif (inst 2)				
Parc et espace public (P)	Parc (p1)				
	Conservation (p2)				
	Stationnement public (p3)				
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)				
	Transport (u2)				
	Communication (u3)				
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ		4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	4.2.2.5 a)	
BÂTIMENTS					
Structure	Isolé			●	
	Jumelé				
	Contiguë	●			
	Projet d'ensemble		●	●	
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	2/3	2/3	2/3	
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	10	10	10	
	Toit plat (m)	10	10	10	
Nombre de logements	Minimum/Maximum	8/8	8/8	5/6	
IMPLANTATION					
Marges de recul minimales	Avant	6,0	6,0	6,0	
	Latérale	3,0	3,0	4,5	
	Arrière	9,0	9,0	12,0	
Marge minimale pour garage attaché	Latérale			4,5	
TERRAINS					
Dimensions (m)	Superficie minimum	1385	2787	2000	
	Superficie maximum				
	Largeur minimum	6,0	6,0	30	
	Profondeur minimum				
RAPPORT					
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum				
	Maximum	30	30	40	
Coefficient d'occupation du sol (COS)	Minimum	1,0	1,0	1,0	
	Maximum	1,6	1,6	1,6	
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage		9.10	9.10	9.10	

NOTES

AMENDEMENTS
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE H408

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	H3	C5			
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)	●				
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)					
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)		●			
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)					
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ		4.2.2.5 a)	4.2.2.5b)			
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé		●			
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble	●				
Nombre d'étages	Minimum / Maximum	1/2	1/2			
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)	7	10			
	Toit plat (m)	7	10			
Nombre de logements	Minimum/Maximum	8/8				
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant	6,0	6,0			
	Latérale	3,0	3,0			
	Arrière	9,0	9,0			
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum	1200	1200			
	Superficie maximum					
	Largeur minimum	6,0	6,0			
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum	30	30			
Coefficient d'occupation du sol (COS)	Minimum	1,0				
	Maximum	1,6				
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

AMENDEMENTS
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE P358

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	P2				
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)					
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)					
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)	●				
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U) Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ						
BATIMENTS						
Structure	Isolé					
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble					
Nombre d'étages	Minimum / Maximum					
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)					
	Toit plat (m)					
Nombre de logements	Maximum					
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant					
	Latérale					
	Arrière					
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum					
	Superficie maximum					
	Largeur minimum					
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum					
Coefficient d'occupation du sol (COS)						
	Maximum					
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

AMENDEMENTS
720-127-39
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE P361

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	P2				
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)					
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)					
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)	●				
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U) Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ						
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé					
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble					
Nombre d'étages	Minimum / Maximum					
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)					
	Toit plat (m)					
Nombre de logements	Maximum					
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant					
	Latérale					
	Arrière					
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum					
	Superficie maximum					
	Largeur minimum					
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum					
Coefficient d'occupation du sol (COS)						
	Maximum					
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

AMENDEMENTS
720-129

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE P363

Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	P2				
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)					
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)					
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)	●				
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ						
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé					
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble					
Nombre d'étages	Minimum / Maximum					
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)					
	Toit plat (m)					
Nombre de logements	Maximum					
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant					
	Latérale					
	Arrière					
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum					
	Superficie maximum					
	Largeur minimum					
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum					
Coefficient d'occupation du sol (COS)						
	Maximum					
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						

NOTES

AMENDEMENTS
720-129
720-127-42

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

VILLE DE BEACONSFIELD — ZONE P367

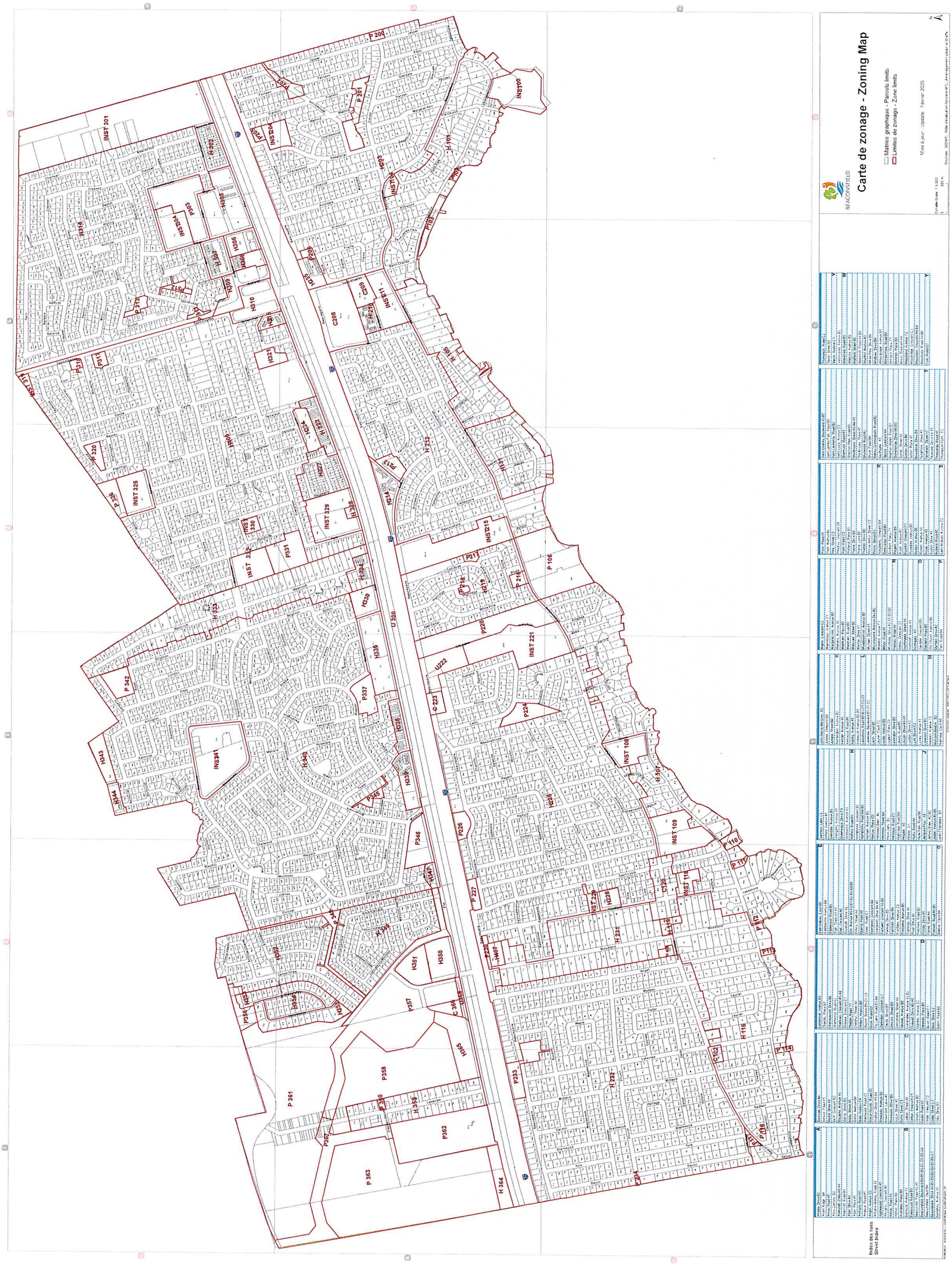
Règlement de zonage no 720

GROUPES D'USAGES	CLASSE D'USAGES	P2				
Habitation (H)	Unifamilial (h1)					
	Bifamiliale (h2)					
	Multifamiliale (h3)					
	Communautaire (h4)					
	Mixte (h5)					
Commerce (C)	Commerce de détail et de service (c1)					
	Récréation commerciale (c2)					
	Service de restauration (c3)					
	Grande surface/centre commercial (c4)					
	Service d'hébergement (c5)					
	Service pétrolier (c6)					
Institutionnel et récréatif (INST)	Institutionnel et administratif (inst1)					
	Récréatif (inst 2)					
Parc et espace public (P)	Parc (p1)					
	Conservation (p2)	●				
	Stationnement public (p3)					
Utilité public, Transport et Communication (U) Communication (U)	Service d'utilité publique (u1)					
	Transport (u2)					
	Communication (u3)					
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGE SPÉCIFIQUEMENT PROHIBÉ						
BÂTIMENTS						
Structure	Isolé					
	Jumelé					
	Contiguë					
	Projet d'ensemble					
Nombre d'étages	Minimum / Maximum					
Hauteur maximale (m)	Toit en pente (m)					
	Toit plat (m)					
Nombre de logements	Maximum					
IMPLANTATION						
Marges de recul minimales	Avant					
	Latérale					
	Arrière					
Marge minimale pour garage attaché	Latérale					
TERRAINS						
Dimensions (m)	Superficie minimum					
	Superficie maximum					
	Largeur minimum					
	Profondeur minimum					
RAPPORT						
Coefficient d'emprise au sol (CES) (%)	Minimum					
	Maximum					
Coefficient d'occupation du sol (COS)						
	Maximum					
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES Référence à un article du règlement de zonage						
NOTES						
AMENDEMENTS 720-129						

MAIRE

GREFFIER

ANNEXE 2 – PLAN DE ZONAGE


BEACONSFIELD
Carte de zonage - Zoning Map
Matrice graphique - Parcels limits
Limites de zonage - Zone limits
Index des rues
Street Index

MAIRE

GREFFIER

ANNEXE 3 – LISTE DES ESPÈCES ENVAHISSANTES

Liste des espèces envahissantes :

1° Alliaire officinale (Alliaria petiolata);
2° Alpiste roseau (Phalaris arundinacea);
3° Anthrisque des bois (Anthriscus sylvestris);
4° Berce du Caucase (Heracleum mantegazzianum);
5° Butome à ombelle (Butomus ombellatus);
6° Châtaigne d'eau (Trapa natans);
7° Cynanche de Russie ou Dompte-venin de Russie (Cynanche rossicum);
8° Cynanche noire ou Dompte-venin noir (Cynanchum louiseæ);
9° Égopode podagraire (Ægopodium podagraria);
10° Érable à Giguère (Acer Negundo);
11° Érable de Norvège (Acer platanoides);
12° Gaillet mollugine (Galium Mollugo);
13° Glycérie aquatique (Glyceria maxima);
14° Hydrocharide grenouillette (Hydrocaris morsus-ranæ);
15° Impatiente glanduleuse (Impatiens glandulifera);
16° Iris faux-acore (Iris pseudacorus);
17° Miscanthus commun (Miscanthus sacchariflorus);
18° Miscanthus de Chine (Miscanthus sinensis);
19° Myriophylle à épis (Myriophyllum spicatum);
20° Nerprun bourdaine (Frangula alnus);
21° Nerprun cathartique (Thamnus cathartica);
22° Orme de Sibérie ou orme chinois (Ulmus pumila);
23° Pervenche mineure (Vinca minor);
24° Peuplier blanc (Populus alba);
25° Renouée de Bohème (Fallopia X bohemica);
26° Renouée de Sakhaline (Fallopia sachalinensis);
27° Renouée du Japon (Fallopia japonica);
28° Robinier faux-acacia (Robina pseudoacacia);
29° Rorippe amphibie (Rorippa amphibia);
30° Roseau commun (Phragmites australis);
31° Rosier multiflore (Rosa multiflora);
32° Rosier rugueux (Rosa rugosa);
33° Salicaire commune (Lythrum salicaria).

BEACONSFIELD

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h

---

RÉSOLUTION NO 2025-02-065

Adoption, avec modifications, du Règlement 728-01 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield »

La greffière mentionne l'objet du règlement, et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, la dépense, le mode de financement de paiement et de remboursement de la dépense;

Il est proposé par le conseiller David Newell, appuyé par le conseiller Martin St-Jean et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter, avec modifications, le Règlement 728-01 intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield ».

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
2025-03-21

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Me Nathalie Libersan-Lariel
Greffière / City Clerk

MAIRE

GREFFIER

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BEACONSFIELD

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
(2 pages) 2025-03-21

RÈGLEMENT 728-01

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 728 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil
tenue le 24 février 2025

MAIRE

GREFFIER

RÈGLEMENT BEAC-728-01

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 728 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'un projet de Règlement 728-01 intitulé « Règlement modifiant le Règlement 728 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 20 janvier 2025, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

CONSIDÉRANT QUE le règlement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal est entré en vigueur le 1er avril 2015;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de la ministre accorde une nouvelle échéance, fixée au 14 mars 2025, pour adopter les documents visés à l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

VU l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par le conseiller David Newell, appuyée par le conseiller Martin St-Jean
RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : L'article 9 du règlement est modifié par l'ajout du sous-paragraphe 9 suivant à la suite du sous-paragraphe 8 :

> 9. l'accessibilité universelle d'un bâtiment de manière à atténuer les différences de hauteur entre la voie publique et le rez-de-chaussée d'un bâtiment, aménager une allée d'accès dont les pentes sont minimisées et dotées d'un éclairage suffisant et prévoir des espaces de stationnement réservés à des personnes à mobilité réduite à proximité des portes d'accès.

ARTICLE 2 : **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

_____ _____

MAIRE GREFFIÈRE

BEACONSFIELD

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h

---

RÉSOLUTION NO 2025-02-061

Adoption, avec modifications, du Règlement BEAC-043-01 intitulé « Règlement modifiant le règlement de lotissement BEAC-043 afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield »

La greffière mentionne l'objet du règlement, et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, la dépense, le mode de financement de paiement et de remboursement de la dépense;

Il est proposé par la conseillère Dominique Godin, appuyé par le conseiller Roger Moss et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter, avec modifications, le Règlement BEAC-043-01 intitulé « Règlement modifiant le règlement de lotissement BEAC-043 afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield ».

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk

2025-03-21

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Me Nathalie Libersan-Laniel
Greffière / City Clerk

MAIRE

GREFFIER

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BEACONSFIELD

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk

2025-03-21 (2 pages)

RÈGLEMENT BEAC-043-01

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE LOTISSEMENT BEAC-043 AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil
tenue le 24 février 2025

MAIRE

GREFFIER

RÈGLEMENT BEAC-043-01

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE LOTISSEMENT BEAC-043 AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'un projet de Règlement BEAC-043-01 intitulé « Règlement modifiant le règlement de lotissement BEAC-043 afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 16 décembre 2024 ;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 20 janvier 2025, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal est entré en vigueur le 1er avril 2015;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de la ministre accorde une nouvelle échéance, fixée au 14 mars 2025, pour adopter les documents visés à l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

VU l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par la conseillère Dominique Godin, appuyée par le conseiller Roger Moss et RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : L'article 5.1 est modifié par le remplacement de l'expression « la distance naturelle des hautes eaux » par « la ligne des hautes eaux » au premier paragraphe.

ARTICLE 2 : Le chapitre 5 est modifié par l'ajout de l'article 5.3 suivant, à la suite de l'article 5.2:

5.3 Profondeur minimale d'un lot adjacent à un plan d'eau desservi par un aqueduc et égout

Dans le cas d'un lot adjacent à un plan d'eau desservi par un aqueduc et un égout, la profondeur minimale applicable à une opération cadastrale est établie à quarante-cinq (45) mètres, à l'exception des lots parallèles à la rive si la route est perpendiculaire au lac ou au cours d'eau.

ARTICLE 3 : **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

MAIRE GREFFIÈRE

BEACONSFIELD

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h

---

RÉSOLUTION NO 2025-02-062

Adoption, avec modifications, du Règlement BEAC-045-19 intitulé « Règlement modifiant le Règlement BEAC-045 sur les permis et certificats afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield »

La greffière mentionne l'objet du règlement, et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, la dépense, le mode de financement de paiement et de remboursement de la dépense;

Il est proposé par le conseiller Robert Mercuri, appuyé par le conseiller David Newell et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter, avec modifications, le Règlement BEAC-045-19 intitulé « Règlement modifiant le Règlement BEAC-045 sur les permis et certificats afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield ».

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk

2025.03.21

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Me Nathalie Libersan-Lanel
Greffière / City Clerk

MAIRE

GREFFIER

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BEACONSFIELD

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
2025-03-21 (5 pages)

RÈGLEMENT BEAC-045-19

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT BEAC-045 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil
tenue le 24 février 2025

MAIRE

GREFFIER

RÈGLEMENT BEAC-045-19

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT BEAC-045 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'un projet de Règlement BEAC-045-19 intitulé « Règlement modifiant le règlement BEAC-045 sur les permis et certificats afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 20 janvier 2025, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

CONSIDÉRANT QUE le règlement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal est entré en vigueur le 1er avril 2015;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de la ministre accorde une nouvelle échéance, fixée au 14 mars 2025, pour adopter les documents visés à l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

VU l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par le conseiller Robert Mercuri, appuyée par le conseiller David Newell et RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : L'article 3.1.3.1 suivant est ajouté:

3.1.3.1 Documents additionnels exigés pour un bâtiment occupé par un usage sensible sur un terrain adjacent ou une partie d'un terrain adjacent à une voie ferrée

Une évaluation des risques doit être fournie pour toute construction ou aménagement érigé sur un terrain adjacent à une voie ferrée. L'évaluation doit comprendre :

a) Afin d'assurer une compréhension du contexte qui pourrait être la source de conflits, une évaluation des différents éléments du corridor ferroviaire suivant:

   i. État du site;
   ii. Type de sol, caractéristiques géologiques;
   iii. Topographie naturelle du terrain;
   iv. Tracé d'écoulement des eaux actuel du site de drainage ;
   v. Distance de la conservation à l'emprise ferroviaire et aux autres infrastructures de transport ferroviaire ou services publics.

b) Afin de déterminer de façon appropriée les conflits possibles associés à tout nouvel aménagement à proximité des activités ferroviaires, une évaluation des différents éléments du corridor ferroviaire doit comprendre :

   i. Géométrie et alignement de la voie;
   ii. Présence d'aiguillages ou de points de jonction;
   iii. Vitesse permise pour la voie, y compris tout changement possible ou prévu à celle-ci;

MAIRE
GREFFIER

iv. Historique des déraillements à cet emplacement ou à d'autres emplacements similaires;
v. Occupation des voies et clientèles actuelles et futures prévues (pour les 10 prochaines années);
vi. Précisions sur les améliorations ou travaux futurs ou prévus pour le corridor ou toute disposition de protection en vue d'une expansion future ; indiquer s'il n'existe aucun plan de cette nature;
vii. Topographie de la voie (est-elle construite dans une tranchée, sur un remblai, ou à niveau).

c) Afin de comprendre si le ou les immeubles ont été conçus de façon à résister à tout conflit éventuel lié au corridor ferroviaire ou à éviter tout impact négatif sur l'infrastructure et les activités ferroviaires, les renseignements sur le projet d'aménagement, notamment les éléments de conception et d'exploitation, suivants doivent être fournis :

i. Distance de l'aménagement projeté du corridor ferroviaire ou de toute autre infrastructure ferroviaire;
ii. Dégagement et marge de recul de l'aménagement proposé par rapport au corridor ferroviaire;
iii. Toute caractéristique de protection contre les collisions et les déraillements proposée pour le nouvel aménagement.

d) Bien qu'il soit entendu que les détails relatifs à la construction ne seront pas arrêtés à l'étape de la demande d'aménagement, un certain nombre de répercussions associées à la construction sur un site situé à proximité d'un corridor ferroviaire doivent être prises en compte dans le cadre de l'évaluation de la viabilité des aménagements, notamment :

i. Des précisions, relativement à l'empiètement sur le corridor;
   1. S'il faut un accès au corridor ferroviaire;
   2. Si des matériaux doivent être soulevés au-dessus du corridor ferroviaire;
   3. S'il faut des passages ou des points d'accès temporaires pour les véhicules nécessaires;
   4. S'il doit y avoir interruption des services ou de toute activité ferroviaire en raison de la construction.

En règle générale, l'empiètement sur un corridor ferroviaire n'est pas permis pour des travaux de construction et d'autres solutions devront être déterminées :

i. Fournir des précisions sur la façon dont la sécurité du corridor ferroviaire sera assurée pendant la construction ; (notamment des précisions sur le type et la hauteur des clôtures de sécurité qui seront utilisées);
ii. Fournir des précisions sur les travaux de démolition, d'excavation et de construction d'ouvrages de retenue qui seront effectués à moins de 30 mètres du corridor ferroviaire et préciser le type et le volume de travaux;
iii. Préciser relativement aux services publics
iv. Si certains services doivent franchir le corridor ferroviaire ;
v. Si les travaux doivent entraver certains services ferroviaires ou publics.
vi. Fournir, en ce qui a trait à la gestion des eaux de ruissellement, au drainage, et au contrôle de l'érosion et de la sédimentation, des précisions sur la façon dont les installations temporaires de gestion des eaux de ruissellement et de drainage fonctionneront et comment le contrôle de l'érosion et de la sédimentation sera assuré.

e) Détermination des dangers et des risques

Chacun des risques doit être établi et évalué, et des mesures d'atténuation doivent être prévues pour chacun d'entre eux. De tels risques peuvent inclure les blessures ou les décès ou des dommages aux infrastructures publiques et privées.

i. La sécurité des personnes qui se trouveront sur le site devant être aménagé et la possibilité de décès en cas de déraillement;
ii. Les dommages structuraux possibles à l'aménagement projeté en raison d'une collision attribuable à un déraillement;
iii. La possibilité que des intrus accèdent au corridor ferroviaire.

MAIRE

GREFFIER

ARTICLE 2 : L'article 3.1.3.2 suivant est ajouté :

3.1.3.2 Document additionnel exigé pour un bâtiment occupé par un usage sensible sur un terrain adjacent ou une partie d'un terrain adjacent situé à moins de 75 mètres d'une voie ferrée

Tout bâtiment occupé par un usage sensible sur un terrain adjacent ou une partie d'un terrain adjacent situé à moins de 75 mètres d'une voie ferrée doit fournir un document présentant une étude vibration faite par un professionnel. L'étude doit :

a) Démontrer que selon la technique de construction utilisée, les vibrations à l'intérieur du bâtiment ou de la partie du bâtiment où s'exerce l'usage sensible ne seront pas supérieures à 0,14 mm/s;

b) Démontrer qu'avant l'émission d'un certificat d'occupation, la construction une fois réalisée rencontrera les exigences du paragraphe a).

ARTICLE 3 : Le sous-paragraphe g) de l'article 3.2.1 est modifié par l'ajout des alinéas i. et ii. suivants :

g) Aménagement dans la rive, le littoral et des plaines inondables;

i) la réalisation de toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu, d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral;

ii) la réalisation de toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens (à l'intérieur d'une plaine inondable;

ARTICLE 4 : L'article 3.1.3.3 suivant est ajouté :

3.1.3.3 Document additionnel exigé pour bâtiment occupé par un usage sensible sur un terrain adjacent ou une partie d'un terrain adjacent situé à moins de 30 mètres d'une voie ferrée ou d'une voie à débit important

Tout bâtiment occupé par un usage sensible sur un terrain adjacent ou une partie d'un terrain adjacent situé à moins de 30 mètres d'une voie ferrée ou d'une voie à débit important, doit fournir un document présentant une étude acoustique faite par un professionnel. L'étude doit :

a) Démontrer que selon la technique de construction utilisée, le niveau sonore à l'intérieur du bâtiment ou de la partie du bâtiment où s'exerce l'usage sensible ne sera pas supérieur à 40 dBA Leq;

b) Prendre en compte une période de 24 heures;

c) Démontrer qu'avant l'émission d'un certificat d'occupation, la construction une fois réalisée rencontrera les exigences du paragraphe a).

ARTICLE 5 : L'article 3.2.2 est modifié en ajoutant l'alinéa iv. et l'alinéa v. à la suite de l'alinéa i. du sous paragraphe h).

iv. l'étude d'un professionnel en arboriculture, dans le cas où l'arbre est atteint d'une maladie incurable, d'une déficience structurale affectant sa solidité ou si l'arbre cause des dommages sérieux à un bien.

v. l'étude d'un professionnel en arboriculture pour la présentation d'un plan de gestion sylvicole

ARTICLE 6 :Le sous-paragraphe b) de l'article 3.6.2 est modifié par l'ajout de l'alinéa xii. suivant :

xii. une étude du potentiel archéologique comprenant un résumé des données historiques et archéologiques existante, l'indication et la caractérisation du potentiel archéologique à l'aide d'un plan et une stratégie d'intervention, s'il y a lieu.



ARTICLE 7 : L'article 3.6.2 est modifié par l'ajout du paragraphe c) suivant :

> c) En plus des documents exigés à l'article 3.6.2, un plan de lotissement illustrant l'ensemble de la propriété est exigé pour toute opération cadastrale, sauf une annulation, une correction ou un remplacement d'un numéro de lot situé dans un écoterritoire.

ARTICLE 8 : **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

_____ _____

MAIRE GREFFIÈRE

BEACONSFIELD

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h

---

RÉSOLUTION NO 2025-02-063

Adoption, avec modifications, du Règlement BEAC-098-04 intitulé « Règlement modifiant le Règlement BEAC-098 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield »

La greffière mentionne l'objet du règlement, et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, la dépense, le mode de financement de paiement et de remboursement de la dépense;

Il est proposé par le conseiller Roger Moss, appuyé par la conseillère Peggy Alexopoulos et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter, avec modifications, le Règlement BEAC-098-04 intitulé « Règlement modifiant le Règlement BEAC-098 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield ».

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
2025-03-21

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Me Nathalie Libersan-Laniel
Greffière / City Clerk

MAIRE

GREFFIER

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BEACONSFIELD

Ville de Beaconsfield
COPIE CERTIFIÉE CONFORME
CERTIFIED TRUE COPY

Assistant-Greffier – Assistant City Clerk
2025-03-21 (16 pages)

RÈGLEMENT BEAC-098-04

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT BEAC-098 SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil
tenue le 24 février 2025

MAIRE

GREFFIER

RÈGLEMENT BEAC-098-04

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT BEAC-098 SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE AFIN DE LE RENDRE CONFORME AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (RCG 14-029) ET AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE BEACONSFIELD

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 février 2025 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'un projet de Règlement BEAC-098-04 intitulé « Règlement modifiant le règlement BEAC-098 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale afin de le rendre conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) et au plan d'urbanisme de la Ville de Beaconsfield » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 16 décembre 2024;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 20 janvier 2025, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal est entré en vigueur le 1er avril 2015;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de la ministre accorde une nouvelle échéance, fixée au 14 mars 2025, pour adopter les documents visés à l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

VU l'article 145.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par le conseiller Roger Moss, appuyée par a conseillère Peggy Alexopoulos et RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Le tableau de l'article 25 est modifié par l'ajout de l'objectif 1.1 et des critères y étant reliés suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1.1 Pour un bâtiment situé en tout ou en partie à moins de 30 mètres d'une berge, d'un bois, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau intérieur compris dans un écoterritoire, proposer une construction ou un agrandissement qui respecte le milieu d'insertion	a) Tendre à respecter les « Objectifs de conservation et d'aménagement des écoterritoires » tel que décrit dans le Schéma d'aménagement et de développement de 2015 b) Maximiser la conservation des bois, des milieux humides et des cours d'eau intérieurs en tenant compte de leurs valeurs écologiques c) Intégrer l'utilisation du terrain ou la construction à la berge, au bois, au milieu humide ou au cours d'eau intérieur en mettant ses caractéristiques en valeur

MAIRE

GREFFIER

	d) Préserver la topographie naturelle des lieux en limitant les travaux de déblai et de remblai e) Favoriser l'aménagement de corridors écologiques et récréatifs permettant de relier les berges, les bois, les milieux humides et les cours d'eau intérieurs f) Favoriser le maintien à l'état naturel d'une bande de protection riveraine d'une profondeur suffisante le long d'une berge, d'un cours d'eau intérieur et d'un milieu humide g) Favoriser le maintien ou l'amélioration du régime hydrique des cours d'eau

ARTICLE 2 : La carte des zones à caractère distinctif de l'Annexe A du Règlement BEAC-098 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale est modifié par l'ajout de la zone « Secteurs de valeur intéressante » tel qu'illustré à l'Annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 3 : L'Annexe C du Règlement BEAC-098 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale est modifiée par l'ajout de la fiche « 20 – Secteurs de valeur intéressante » suivante :

CARACTÉRISTIQUES DOMINANTES

CONTEXTE
Le secteur de valeur intéressante comporte deux zones, celle de Woodland et celle de Kirkwood. Chacune de ces zones comprend plusieurs bâtiments et certaines caractéristiques architecturales et paysagères qui représentent un intérêt patrimonial, malgré les modifications subies à travers le temps par la construction de nouvelle résidence suite à la démolition de celles originales. Zone Kirkwood: Cette zone à caractère distinctif comprend des propriétés situées à l'est du boulevard Saint-Charles. Plusieurs des propriétés figurent parmi les plus âgées de Beaconsfield et comprennent d'anciennes maisons de ferme et des résidences d'été appartenant à ce vieil endroit de villégiature fréquenté à la fin du 19e siècle. La taille des lots est relativement uniforme sur l'avenue Kirkwood du nord et au sud, de part et d'autre du boulevard Beaconsfield. Ils sont également bien boisés, comportant un grand nombre d'arbres centenaires qui bordent la rue créant une ambiance pittoresque. L'atmosphère rurale qui caractérise la zone en question est créée par l'absence de trottoirs, la présence de certains fossés et les limites non définies de la rue. Zone Woodland: Cette zone se démarque par l'avenue Woodland, anciennement appelé "le chemin de la gare" et caractérisée encore aujourd'hui comme porte d'entrée du village Beaurepaire. Plusieurs des propriétés de la zone figurent parmi les plus âgées de Beaconsfield et comprennent d'anciennes maisons de ferme et des résidences d'été appartenant à ce vieil endroit de villégiature fréquenté à la fin du 19e siècle. Les lots donnant sur l'avenue Woodland sont en général de grande superficie et bien boisés, comportant un grand nombre de feuillus, conifères ainsi que d'arbustes. Les lots des autres rues composant la zone Woodland sont plus modestes. Ils proposent des constructions rarement alignées et de petites tailles, traduisant le caractère modeste du lieu. La végétation est grandement présente, contribuant au champêtre du lieu.



OBJECTIFS ET CRITÈRES PARTICULIERS

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Le projet de construction, d'agrandissement ou de modification respecte le caractère du lieu et les caractéristiques dominantes.	a) Assurer une protection et une mise en valeur des grandes propriétés pittoresque en fonction des caractéristiques propres à chacune. b) Le bâtiment principal est implanté en fonction de la topographie du terrain et de la trame de rue. c) Le projet de construction ou d'agrandissement reprend es éléments de volumétrie dominants dans le secteur. d) Le projet de construction ou d'agrandissement ou de modification fait appel aux matériaux de revêtements dominants dans le secteur. L'utilisation de matériaux d'origine naturelle et non transformés est privilégiée. e) Le projet de construction ou d'agrandissement protège et met en valeur les aménagements extérieurs rappelant ceux présents dans le secteur. f) Le projet de construction, d'agrandissement ou de modification s'inspire du traitement des façades des bâtiments du secteur. Un assemblage proportionné de plusieurs matériaux est favorisé. g) Les éléments d'ornementation doivent être sobres et s'inscrire dans le respect des caractéristiques architecturales du secteur. h) Le projet de construction, d'agrandissement assure une intégration harmonieuse des nouvelles interventions. Celles-ci peuvent ainsi déroger à certaines caractéristiques dominantes dans le secteur, lorsque le contexte le permet.

ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

_____ _____

MAIRE GREFFIÈRE

MAIRE

GREFFIER

ANNEXE 1 – PLAN DES ZONES À CARACTÈRE DISTINCTIF



Index des rues
Street Index

BEACONSFIELD

Zone à caractère distinctif - Character area

Zone à caractère distinctif - Character area

Decembre 2024

Echelle-Scale 1:5 000

0 200 m

Services_SIGMT_ _Rôle d'évaluation foncière MTL_Aménagement urbain et Grafig

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.005

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1258845008

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du Règlement 106-2023-2 de la Ville de Montréal-Est

Il est recommandé :

1. d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du Règlement 106-2023-2, adopté le 16 avril 2025 par le conseil municipal de la Ville de Montréal-Est;

2. d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à son égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Montréal-Est.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2025-05-13 18:50

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1258845008**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du Règlement 106-2023-2 de la Ville de Montréal-Est

CONTENU

CONTEXTE

Le 30 avril 2025, la Ville de Montréal a reçu, pour examen de conformité, le règlement 106-2023-2 transmis par la Ville de Montréal-Est et adopté le 16 avril 2025.

Le règlement 106-2023-2 vise à modifier le règlement 106-2023 relatif à la démolition d'immeubles afin d'incorporer la liste des immeubles patrimoniaux de la Ville de Montréal-Est.

Le règlement vise des dispositions du document complémentaire (DC) du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma).

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) et au règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC, doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC un règlement dont l'objet est visé par une disposition du DC, ce qui s'applique au règlement 106-2023-2.

Puisque le règlement concerne une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des dispositions du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (RCG 15-084).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

202504-148 - 2025-04-16 - Conseil municipal de la Ville de Montréal-Est - Adoption du règlement 106-2023-2.

- CG15 0575 - 2015-09-24 - Adoption du règlement RCG 15-073 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 - sommaire décisionnel 1156938001.
- CG15 0055 - 2015-01-29 - Adoption du règlement RCG 14-029 relatif au Schéma d'aménagement et de développement - sommaire décisionnel 1140219001.

DESCRIPTION

Le règlement 106-2023-2 modifie le règlement 106-2023 relatif à la démolition d'immeubles afin d'y inclure la liste des immeubles patrimoniaux de la Ville de Montréal-Est.

Pour ce faire, le règlement 106-2023-2 vient :

- intégrer l'annexe B – Liste des immeubles patrimoniaux;
- remplacer les références à un immeuble patrimonial ou construit avant 1940 par un immeuble apparaissant dans la liste jointe en annexe B.

JUSTIFICATION

Analyse de la conformité
L'annexe B – Liste des immeubles patrimoniaux introduite par le règlement 106-2023-2 inventorie les immeubles de la Ville de Montréal-Est présentant une valeur patrimoniale.

Le règlement 106-2023-2 permet d'assurer un contrôle sur la démolition des immeubles patrimoniaux ainsi que de favoriser une meilleure protection et une meilleure valorisation de ces derniers.

La carte 12 – Patrimoine du Schéma identifie un ensemble urbain d'intérêt sur le territoire de la Ville de Montréal-Est. Certains des immeubles indiqués à l'annexe B se trouvent dans cet ensemble et/ou sont répertoriés comme des habitations et des édifices publics dans le cahier d'évaluation du patrimoine urbain applicable pour la Ville de Montréal-Est.

Ce faisant, le règlement 106-2023-2 favorise le respect de la disposition 4.3.3 (Les secteurs de valeur patrimoniale) du DC du Schéma relativement à la protection de bâtiments situés dans un secteur de valeur patrimoniale.

Conclusion
Le règlement 106-2023-2 est conforme au Schéma et à son DC.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la LAU relativement à la conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est associée à cette décision.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Délivrance par le greffier d'un certificat de conformité à l'égard du règlement;

- Transmission par le greffier du certificat de conformité à la municipalité

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste 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

Annelise CARLE
Agente de recherche

Tél : 438- 871-7936
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-06

Caroline LÉPINE
chef(fe) de division - planification urbaine

Tél : 438-225-5242
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directeur(-trice) de service - urbanisme et mobilite
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1258845008
Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire, Division de la planification urbaine*
Projet : *S/O*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE

DU CONSEIL DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

SÉANCE ORDINAIRE DU 16 AVRIL 2025

ADOPTION - RÈGLEMENT 106-2023-2 - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 106-2023 – RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES AFIN D'INCORPORER LA LISTE DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

202504-148 6.18

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Paul Dahm,
Appuyé par monsieur le conseiller Robert Schloesser

Et résolu

D'adopter le règlement 106-2023-2 - Règlement modifiant le règlement 106-2023 – règlement relatif à la démolition d'immeubles afin d'incorporer la liste des immeubles patrimoniaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Certifié vrai extrait :

Le greffier,

Olivier Pelletier

MONTRÉAL-EST

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
GREFFIER

RÈGLEMENT 106-2023-2

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 106-2023 – RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES AFIN D'INCORPORER LA LISTE DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

1. L'article 21 est modifié par le remplacement de l'expression « patrimonial ou construit avant 1940 » par la suivante : « identifié dans la liste jointe en annexe B ».

2. L'article 28 est modifié par le remplacement de l'expression « patrimonial ou construit avant 1940 » par la suivante : « identifié dans la liste jointe en annexe B ».

3. L'article 33 est modifié par le remplacement de l'expression « patrimonial ou construit avant 1940 » par la suivante : « identifié dans la liste jointe en annexe B ».

4. L'article 42 est modifié par le remplacement de l'expression « patrimonial ou construit avant 1940 » par la suivante : « identifié dans la liste jointe en annexe B ».

5. L'article 44 est modifié par le remplacement de l'expression « patrimonial ou construit avant 1940 » par la suivante : « identifié dans la liste jointe en annexe B ».

6. Le règlement est modifié par l'ajout de l'annexe B, intitulée « liste des immeubles patrimoniaux », jointe à la présente en tant qu'annexe A;

7. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Anne St-Laurent, mairesse

Olivier Pelletier, greffier

ANNEXE A

ANNEXE B : LISTE DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

IDENTIFIANT D'INVENTAIRE	NUMÉRO CIVIQUE (DE)	NUMÉRO CIVIQUE (A)	TYPE	LIEN	VOIE	ORIENTATION	NOM HISTORIQUE
i663-MTE-2055396	9	9	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055394	11	11	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055381	41	41	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055220	82	88	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055222	90	100	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055374	95	95	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055224	102	102	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055372	105	109	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055367-002	125	127	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055230-001	134	136	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055243	168	170	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055249	222	230	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055325	349	349	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055323	365	365	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2055283	460	460	avenue		Broadway	X	
i663-MTE-2054780	71	73	avenue		Champêtre	X	
i663-MTE-2054779	75	77	avenue		Champêtre	X	

i663-MTE-2054773	95	97	avenue	Champêtre	X
i663-MTE-2054771	99	101	avenue	Champêtre	X
i663-MTE-2054767	111	113	avenue	Champêtre	X
i663-MTE-2054765	115	117	avenue	Champêtre	X
i663-MTE-2054761	127	127	avenue	Champêtre	X
i663-MTE-2054759	131	131	avenue	Champêtre	X
i663-MTE-2054539-001	15	17	avenue	David	X
i663-MTE-2054537	19	21	avenue	David	X
i663-MTE-2054535-001	23	25	avenue	David	X
i663-MTE-2054533-001	27	29	avenue	David	X
i663-MTE-2054532-001	31	33	avenue	David	X
i663-MTE-2054530	35	37	avenue	David	X
i663-MTE-2054528	39	41	avenue	David	X
i663-MTE-2054524-001	47	51	avenue	David	X
i663-MTE-2054522-001	57	59	avenue	David	X
i663-MTE-2086027	11301	11307	rue	De La Gauchetière	X
i663-MTE-2085998	11362	11362	rue	De La Gauchetière	X
i663-MTE-2085999	11368	11368	rue	De La Gauchetière	X
i663-MTE-2086001	11388	11390	rue	De La Gauchetière	X
i663-MTE-2086020	11389	11391	rue	De La Gauchetière	X
i663-MTE-2086002	11394	11396	rue	De La Gauchetière	X

i663-MTE-2086019	11395	11397	rue	De La Gauchetière	X
i663-MTE-2055695	1	1	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055564	14	18	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055683	17	19	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055566	20	24	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055680	21	23	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055677	33	35	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055676	37	39	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055658	61	63	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055656	65	67	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055592	68	68	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055594	70	72	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055596	74	76	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055598	78	80	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055654	81	83	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055600	82	84	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055652	85	87	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055602	86	88	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055604	90	92	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055648	97	99	avenue	Dubé	X
i663-MTE-2055646	101	103	avenue	Dubé	X

i663-MTE-2055644	105	107	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055642-001	109	111	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055618	202	204	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055620	206	208	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055624	224	228	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055628	242	244	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055630	246	246	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2055751-011	381	381	avenue		Dubé	X
i663-MTE-2054576-001	220	220	avenue		Durocher	X
i663-MTE-2054576-003	220	220	avenue		Durocher	X
i663-MTE-2054576-008	220	220	avenue		Durocher	X
i663-MTE-2054578-001	460	460	avenue		Durocher	X
i663-MTE-2054476	544	548	avenue		Georges-V	X
i663-MTE-2054480	2202	2212	avenue		Georges-V	X
i663-MTE-2054482	2214	2224	avenue		Georges-V	X
i663-MTE-2054499	2508	2510	avenue		Georges-V	X
i663-MTE-2054984	26	28	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2054986	34	34	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2054988	36	36	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055109	39	41	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055108	43	45	avenue	de la	Grande-Allée	X

i663-MTE-2055106	55	57	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055104	59	61	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055098	87	89	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055096	91	93	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2097330	95	95	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055092	103	105	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2055090	107	109	avenue	de la	Grande-Allée	X
i663-MTE-2086176	9715	9715	rue		Hochelaga	X
i663-MTE-2055550	5	5	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055546	9	9	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055407	10	16	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055540-001	21	29	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055540-002	21	29	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055531	57	57	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055529	61	63	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055430	74	74	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055448	180	182	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055451	184	186	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055506	199	201	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055504	203	205	avenue		Laurendeau	X
i663-MTE-2055456	208	210	avenue		Laurendeau	X

i663-MTE-2055458	212	214	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055500	219	219	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055498	223	223	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055460	224	226	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055462	228	230	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055464	240	242	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055467	244	246	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055492	249	251	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2055490	295	295	avenue	Laurendeau	X
i663-MTE-2054796	64	66	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054798	68	70	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054958	71	71	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054800	80	82	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054802	84	86	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054806	104	106	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054808	108	110	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054811	120	122	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054813	124	126	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054817	136	138	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2054819	140	140	avenue	Lelièvre	X
i663-MTE-2055703	26	26	avenue	Marien	X

i663-MTE-2055705	28	28	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-008	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-005	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-006	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-009	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-014	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-001	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2055751-004	250	280	avenue	Marien	X	
i663-MTE-2085959-001	9751	9765	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2085959-002	9751	9765	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2085960	9751	9765	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2055998	10951	10953	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2055994	10977	10979	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2054594	11021	11021	rue	Notre-Dame Est	E	Maison Cyrille Durocher
i663-MTE-2055952	11180	11180	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2055984	11201	11201	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2055981	11235	11235	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2055962	11462	11462	rue	Notre-Dame Est	E	
i663-MTE-2086204-001	11350	11350	rue	Ontario Est	E	
i663-MTE-2054569	3	3	avenue	Richard	X	
i663-MTE-2054566-001	7	7	avenue	Richard	X	

i663-MTE-2054564-001	9	9	avenue	Richard	X
i663-MTE-2055806	122	122	avenue	Saint-Cyr	X
i663-MTE-2086150	11325	11327	rue	Sainte-Catherine Est	E
i663-MTE-2086148	11331	11333	rue	Sainte-Catherine Est	E
i663-MTE-2086146	11337	11339	rue	Sainte-Catherine Est	E
i663-MTE-2086144	11343	11345	rue	Sainte-Catherine Est	E
i663-MTE-5028372	11206	11208	rue	Sainte-Julie	X
i663-MTE-2085989	11151	11153	rue	Victoria	X
i663-MTE-2085986	11195	11197	rue	Victoria	X
i663-MTE-2085976	11349	11349	rue	Victoria	X

CE : 40.006

2025/05/28 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Dossier # : 1257400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la réalisation, par phases, d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q. 2024, chapitre 2) (site TVA)

Il est recommandé :
1. D'adopter une résolution, pour les immeubles situés sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q. 2024, chapitre 2), l'autorisation de :

a. déroger notamment à la disposition 5.1.1 du document complémentaire et à la carte 3.1.2 intitulée "la densité de construction " du chapitre 3 de la Partie I du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) relativement à la hauteur et à la densité maximales prescrites ; aux articles 10 et 14 du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) relativement à la présence d'une construction sur le terrain cédé; à l'article 6 du Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) relativement aux bâtiments visés par une autorisation du comité d'étude des demandes de démolition ; ainsi qu'aux articles 9, 21.3, 43, 134 et 183 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, à la hauteur d'une construction hors toit, à la densité maximale, à l'usage résidentiel dans un secteur M.9 et au rez-de-chaussée dans un secteur M.7 et à un usage résidentiel au même niveau qu'un usage commercial ;

b. démolir les bâtiments de manière substantiellement conforme au plan numéroté 1 réalisé par Provencher-Roy, annoté et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 24 mars 2025 ;

c. transformer, ériger, aménager et occuper, par phase, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 2 à 4 réalisés par Provencher-Roy, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 24 mars 2025 ;

2. D’assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a. Assurer le respect des paramètres suivants :

i. un usage résidentiel est autorisé à tous les étages, sauf dans un local situé au rez-de-chaussée, adjacent à une façade faisant face à la rue Sainte-Catherine ;
ii. seul un bâtiment composé uniquement de logements sociaux, tels que définis à l’article 1 du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041), peut occuper l’emplacement identifié “bâtiment C” à la page 4 de ces plans ;
iii. dans le cas où l’immeuble cédé en faveur de la Ville en vertu de l’article 10 du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) est réalisé en mode design-construction, celui-ci peut comprendre la façade de l’ancien théâtre Arcade, tel qu’identifiée à la page 1 de ces plans ;
iv. la densité d'une construction doit être égale ou inférieure à un indice de superficie de plancher de 7 ;
v. la hauteur maximale autorisée pour le bâtiment identifié “bâtiment C” à la page 4 est de 46 m ;
vi. La hauteur maximale, l'implantation et la volumétrie des bâtiments ou parties de bâtiment identifiés A, B et D à la page 4 de ces plans doivent être substantiellement conformes à celles montrées aux pages 2 à 4 de ces plans ;
vii. les retraits d’alignement sur rue doivent être équivalents ou supérieurs à ceux montrés à la page 4 de ces plans ;
viii. le projet doit être conforme aux dispositions de la sous-section 4 de la section VI-Secteurs de surhauteur, intitulée “impacts éoliens ” du Règlement d’urbanisme (01-282);
ix. l’édifice Gauvin et la façade de l’ancien théâtre Arcade, tels qu’identifiés à la page 1 de ces plans, doivent être préservés et restaurés, et la façade doit être intégrée à un nouveau volume ;

3. D’assujettir la délivrance d’un permis de construction au dépôt préalable d'une entente en vertu du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041). L’entente doit prévoir la réalisation, aux meilleurs efforts du promoteur, de la totalité des engagements en matière de logement social sur le site du projet. Elle doit également prévoir la réalisation de ces engagements selon l’une ou l’autre des façons suivantes, aux conditions prévues à l'entente :
a. construction d'un immeuble de logements sociaux en mode clé en main ;
b. construction d'un immeuble de logements sociaux en mode design-construction.
Si l'engagement prévu à l'alinéa précédent ne peut être réalisé malgré les meilleurs efforts du promoteur, ce dernier doit s'engager à céder à la Ville, ou à un organisme qu'elle désigne, un immeuble exempt de construction sur le site du projet.

4. D’assujettir la délivrance d’un certificat de démolition au dépôt préalable d’une lettre de garantie monétaire. La valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d’évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain.

La lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux de restauration de l’édifice Gauvin et de la façade du théâtre Arcade, tels qu’identifiés à la page 1 de ces plans, et les travaux de construction de la structure du projet soient complétés conformément aux permis émis.
Dans le cas où la portion de l’édifice Gauvin identifiée à la page 1 de ces plans est démolie, une seconde lettre de garantie, d’une valeur égale à 2,5 % de la valeur du rôle d’évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain doit être déposée. La seconde lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux d’enveloppe de l’édifice Gauvin soient complétés conformément aux permis émis.

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes aux permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

a. 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 ;
b. conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

5. 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 plus des critères applicables et afin de contribuer à la qualité du domaine public, d'améliorer le paysage urbain et de limiter l'impact des bâtiments sur les effets d'îlot de chaleur, le projet doit respecter les critères suivants :
a. les nouvelles constructions doivent faire l'objet d'un traitement architectural cohérent et unifié ;
b. le projet doit intégrer architecturalement les constructions et les équipements mécaniques hors toit ;
c. les balcons visibles depuis la voie publique doivent être le plus possible intégrés au volume principal et le revêtement des soffites doit contribuer à la composition architecturale de la façade ;
d. les matériaux de revêtement doivent tendre à avoir un haut indice de réflectance solaire ;
e. la fonction résidentielle du bâtiment A doit être lisible dans le traitement des façades ;
f. le traitement architectural des niveaux 1 à 3 du bâtiment A doit favoriser l'utilisation de matériaux et de textures pouvant être appréciés depuis le niveau de la rue, l'intégration de végétation ou encore la création d'ouvertures ;
g. la composition architecturale du volume dont la façade est adjacente à la rue De Champlain doit permettre de réduire l'échelle du bâtiment dans l'expérience piétonne, notamment par l'expression de la verticalité et de la division parcellaire ;
h. Les façades du rez-de-chaussée adjacentes aux rues De Champlain et Alexandre-DeSève doivent tendre à offrir une interface animée avec la rue, par la présence d'accès piétons ou d'espaces communs dans les locaux ;
i. la visibilité sur la cour intérieure depuis la rue Sainte-Catherine doit être assurée et les dimensions de l'ouverture doivent permettre son intégration au rythme de la façade ;
j. la façade du rez-de-chaussée de la rue Sainte-Catherine doit intégrer des subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue.

6. De fixer un délai maximal de 24 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.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-04-25 07:31

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1257400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la réalisation, par phases, d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q. 2024, chapitre 2) (site TVA)

CONTENU

CONTEXTE

Une assemblée publique de consultation sur le projet de résolution a été tenue le 23 avril 2025, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2). Un avis public pour annoncer la tenue de l'assemblée a été publié le 16 avril 2025.
Le présent sommaire addenda est requis pour ajouter l'enregistrement de l'assemblée publique de consultation au dossier.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY

conseiller(-ere) en amenagement- c/e

438-346-0225

Tél :

Télécop. : 000-0000

Ville-Marie
Montréal

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

23 avril 2025
17 h 30

800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Monsieur Robert Beaudry, président d'assemblée et conseiller de la Ville

Monsieur Louis Routhier, chef de division de l'Urbanisme
Madame Charlotte Horny, conseillère en aménagement et cheffe d'équipe
Madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement

M[e] Laura Floresco, secrétaire-recherchiste

1- OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Monsieur Robert Beaudry, conseiller de la Ville, préside l'assemblée publique de consultation, dont la tenue a été annoncée par des avis publics parus les 12 et 16 avril 2025 dans le journal *Le Devoir*.

Il déclare l'assemblée ouverte à 17 h 30.

Environ 12 personnes assistent à l'assemblée.

2- PRÉSENTATION DES PROJETS ET PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

a) Résolution, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch.2), afin d'autoriser la démolition d'un bâtiment industriel vacant et la construction d'un bâtiment résidentiel situé au 2225, rue Parthenais – pp 493 (1254869005).

Le président de l'assemblée indique que madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Madame Catherine Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

b) Résolution, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2), afin d'autoriser, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716 (site TVA) - (1257400001).

Le président de l'assemblée indique que madame Charlotte Horny, conseillère en aménagement de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Madame Charlotte Horny présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

3- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les dossiers à l'ordre du jour ayant été soumis à une consultation, le président d'assemblée, Monsieur Robert Beaudry, déclare l'assemblée publique de consultation terminée à 18 h 06.

	2025-04-24		2025-04-29
M[e] Laura Floresco	date	M. Robert Beaudry	date
Secrétaire d'assemblée		Président d'assemblée	

Dossier # : 1257400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2) (site TVA)

Il est recommandé:
1. D'accorder, pour les immeubles situés sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2), l'autorisation de :

a. déroger notamment à la disposition 5.1.1 du document complémentaire et à la carte 3.1.2 intitulée "la densité de construction " du chapitre 3 de la Partie I du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) relativement à la hauteur et à la densité maximales prescrites ; aux articles 10 et 14 du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) relativement à la présence d'une construction sur le terrain cédé; à l'article 6 du Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) relativement aux bâtiments visés par une autorisation du comité d'étude des demandes de démolition ; ainsi qu'aux articles 9, 21.3, 43, 134 et 183 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, à la hauteur d'une construction hors toit, à la densité maximale, à l'usage résidentiel dans un secteur M.9 et au rez-de-chaussée dans un secteur M.7 et à un usage résidentiel au même niveau qu'un usage commercial ;

b. démolir les bâtiments de manière substantiellement conforme au plan numéroté 1 réalisé par Provencher-Roy, annoté et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 24 mars 2025 ;

c. transformer, ériger, aménager et occuper, par phase, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 2 à 4 réalisés par Provencher-Roy, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 24 mars 2025 ;

2. D’assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a. Assurer le respect des paramètres suivants :

i. un usage résidentiel est autorisé à tous les étages, sauf dans un local situé au rez-de-chaussée, adjacent à une façade faisant face à la rue Sainte-Catherine ;
ii. seul un bâtiment composé uniquement de logements sociaux, tels que définis à l’article 1 du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041), peut occuper l’emplacement identifié “bâtiment C” à la page 4 de ces plans ;
iii. dans le cas où l’immeuble cédé en faveur de la Ville en vertu de l’article 10 du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) est réalisé en mode design-construction, celui-ci peut comprendre la façade de l’ancien théâtre Arcade, tel qu’identifiée à la page 1 de ces plans ;
iv. la densité d'une construction doit être égale ou inférieure à un indice de superficie de plancher de 7 ;
v. la hauteur maximale autorisée pour le bâtiment identifié “bâtiment C” à la page 4 est de 46 m ;
vi. La hauteur maximale, l'implantation et la volumétrie des bâtiments ou parties de bâtiment identifiés A, B et D à la page 4 de ces plans doivent être substantiellement conformes à celles montrées aux pages 2 à 4 de ces plans ;
vii. les retraits d’alignement sur rue doivent être équivalents ou supérieurs à ceux montrés à la page 4 de ces plans ;
viii. le projet doit être conforme aux dispositions de la sous-section 4 de la section VI-Secteurs de surhauteur, intitulée “impacts éoliens ” du Règlement d’urbanisme (01-282);
ix. l’édifice Gauvin et la façade de l’ancien théâtre Arcade, tels qu’identifiés à la page 1 de ces plans, doivent être préservés et restaurés, et la façade doit être intégrée à un nouveau volume ;

3. D’assujettir la délivrance d’un permis de construction au dépôt préalable d'une entente en vertu du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041). L’entente doit prévoir la réalisation, aux meilleurs efforts du promoteur, de la totalité des engagements en matière de logement social sur le site du projet. Elle doit également prévoir la réalisation de ces engagements selon l’une ou l’autre des façons suivantes, aux conditions prévues à l'entente :
a. construction d'un immeuble de logements sociaux en mode clé en main ;
b. construction d'un immeuble de logements sociaux en mode design-construction.
Si l'engagement prévu à l'alinéa précédent ne peut être réalisé malgré les meilleurs efforts du promoteur, ce dernier doit s'engager à céder à la Ville, ou à un organisme qu'elle désigne, un immeuble exempt de construction sur le site du projet.

4. D’assujettir la délivrance d’un certificat de démolition au dépôt préalable d’une lettre de garantie monétaire. La valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d’évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain.

La lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux de restauration de l’édifice Gauvin et de la façade du théâtre Arcade, tels qu’identifiés à la page 1 de ces plans, et les travaux de construction de la structure du projet soient complétés conformément aux permis émis.
Dans le cas où la portion de l’édifice Gauvin identifiée à la page 1 de ces plans est démolie, une seconde lettre de garantie, d’une valeur égale à 2,5 % de la valeur du rôle d’évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain doit être déposée. La seconde lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux d’enveloppe de l’édifice Gauvin soient complétés conformément aux permis émis.

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes aux permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

a. 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 ;
b. conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

5. 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 plus des critères applicables et afin de contribuer à la qualité du domaine public, d'améliorer le paysage urbain et de limiter l'impact des bâtiments sur les effets d'îlot de chaleur, le projet doit respecter les critères suivants :
a. les nouvelles constructions doivent faire l'objet d'un traitement architectural cohérent et unifié ;
b. le projet doit intégrer architecturalement les constructions et les équipements mécaniques hors toit ;
c. les balcons visibles depuis la voie publique doivent être le plus possible intégrés au volume principal et le revêtement des soffites doit contribuer à la composition architecturale de la façade ;
d. les matériaux de revêtement doivent tendre à avoir un haut indice de réflectance solaire ;
e. la fonction résidentielle du bâtiment A doit être lisible dans le traitement des façades ;
f. le traitement architectural des niveaux 1 à 3 du bâtiment A doit favoriser l'utilisation de matériaux et de textures pouvant être appréciés depuis le niveau de la rue, l'intégration de végétation ou encore la création d'ouvertures ;
g. la composition architecturale du volume dont la façade est adjacente à la rue De Champlain doit permettre de réduire l'échelle du bâtiment dans l'expérience piétonne, notamment par l'expression de la verticalité et de la division parcellaire ;
h. Les façades du rez-de-chaussée adjacentes aux rues De Champlain et Alexandre-DeSève doivent tendre à offrir une interface animée avec la rue, par la présence d'accès piétons ou d'espaces communs dans les locaux ;
i. la visibilité sur la cour intérieure depuis la rue Sainte-Catherine doit être assurée et les dimensions de l'ouverture doivent permettre son intégration au rythme de la façade ;
j. la façade du rez-de-chaussée de la rue Sainte-Catherine doit intégrer des subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue.

6. De fixer un délai maximal de 24 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.

7. De donner le mandat à la secrétaire d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie de mener l'assemblée publique de consultation en arrondissement.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-03-28 15:53

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1257400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2) (site TVA)

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 93 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (Projet de loi no 31, 2024, chapitre 2*), le conseil municipal doit adopter une résolution pour autoriser le projet. Par conséquent, le présent sommaire ADDENDA a pour but d'inscrire le présent dossier au conseil municipal.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseiller(-ere) en amenagement- c/e

438-346-0225

Tél :

Télécop. : 000-0000

Dossier # : 1257400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2) (site TVA)

1. D'accorder, pour les immeubles situés sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2), l'autorisation de :

a. déroger notamment à la disposition 5.1.1 du document complémentaire et à la carte 3.1.2 intitulée "la densité de construction " du chapitre 3 de la Partie I du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) relativement à la hauteur et à la densité maximales prescrites ; aux articles 10 et 14 du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) relativement à la présence d'une construction sur le terrain cédé; à l'article 6 du Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) relativement aux bâtiments visés par une autorisation du comité d'étude des demandes de démolition ; ainsi qu'aux articles 9, 21.3, 43, 134 et 183 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, à la hauteur d'une construction hors toit, à la densité maximale, à l'usage résidentiel dans un secteur M.9 et au rez-de-chaussée dans un secteur M.7 et à un usage résidentiel au même niveau qu'un usage commercial ;

b. démolir les bâtiments de manière substantiellement conforme au plan numéroté 1 réalisé par Provencher-Roy, annoté et estampillé par l'arrondissement de Ville-Marie le 24 mars 2025 ;

c. transformer, ériger, aménager et occuper, par phase, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 2 à 4 réalisés par Provencher-Roy, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 24 mars 2025

;

2. D’assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a. Assurer le respect des paramètres suivants :

i. un usage résidentiel est autorisé à tous les étages, sauf dans un local situé au rez-de-chaussée, adjacent à une façade faisant face à la rue Sainte-Catherine ;
ii. seul un bâtiment composé uniquement de logements sociaux, tels que définis à l’article 1 du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041), peut occuper l’emplacement identifié “bâtiment C” à la page 4 de ces plans ;
iii. dans le cas où l’immeuble cédé en faveur de la Ville en vertu de l’article 10 du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) est réalisé en mode design-construction, celui-ci peut comprendre la façade de l’ancien théâtre Arcade, tel qu’identifiée à la page 1 de ces plans ;
iv. la densité d'une construction doit être égale ou inférieure à un indice de superficie de plancher de 7 ;
v. la hauteur maximale autorisée pour le bâtiment identifié “bâtiment C” à la page 4 est de 46 m ;
vi. La hauteur maximale, l'implantation et la volumétrie des bâtiments ou parties de bâtiment identifiés A, B et D à la page 4 de ces plans doivent être substantiellement conformes à celles montrées aux pages 2 à 4 de ces plans ;
vii. les retraits d’alignement sur rue doivent être équivalents ou supérieurs à ceux montrés à la page 4 de ces plans ;
viii. le projet doit être conforme aux dispositions de la sous-section 4 de la section VI-Secteurs de surhauteur, intitulée “impacts éoliens ” du Règlement d’urbanisme (01-282);
ix. l’édifice Gauvin et la façade de l’ancien théâtre Arcade, tels qu’identifiés à la page 1 de ces plans, doivent être préservés et restaurés, et la façade doit être intégrée à un nouveau volume ;

3. D’assujettir la délivrance d’un permis de construction au dépôt préalable d'une entente en vertu du Règlement visant à améliorer l’offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041). L’entente doit prévoir la réalisation, aux meilleurs efforts du promoteur, de la totalité des engagements en matière de logement social sur le site du projet. Elle doit également prévoir la réalisation de ces engagements selon l’une ou l’autre des façons suivantes, aux conditions prévues à l'entente :
a. construction d'un immeuble de logements sociaux en mode clé en main ;
b. construction d'un immeuble de logements sociaux en mode design-construction.
Si l'engagement prévu à l'alinéa précédent ne peut être réalisé malgré les meilleurs efforts du promoteur, ce dernier doit s'engager à céder à la Ville, ou à un organisme qu'elle désigne, un immeuble exempt de construction sur le site du projet.

4. D’assujettir la délivrance d’un certificat de démolition au dépôt préalable d’une lettre de garantie monétaire. La valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d’évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain.

La lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux de restauration de l’édifice Gauvin et de la façade du théâtre Arcade, tels qu’identifiés à la page 1 de ces plans, et les travaux de construction de la structure du projet soient complétés conformément aux permis émis.
Dans le cas où la portion de l’édifice Gauvin identifiée à la page 1 de ces plans est démolie, une seconde lettre de garantie, d’une valeur égale à 2,5 % de la valeur du rôle d’évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain doit être déposée.

La seconde lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux d'enveloppe de l'édifice Gauvin soient complétés conformément aux permis émis.

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes aux permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

a. 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 ;
b. conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

5. 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 plus des critères applicables et afin de contribuer à la qualité du domaine public, d'améliorer le paysage urbain et de limiter l'impact des bâtiments sur les effets d'îlot de chaleur, le projet doit respecter les critères suivants :
a. les nouvelles constructions doivent faire l'objet d'un traitement architectural cohérent et unifié ;
b. le projet doit intégrer architecturalement les constructions et les équipements mécaniques hors toit ;
c. les balcons visibles depuis la voie publique doivent être le plus possible intégrés au volume principal et le revêtement des soffites doit contribuer à la composition architecturale de la façade ;
d. les matériaux de revêtement doivent tendre à avoir un haut indice de réflectance solaire ;
e. la fonction résidentielle du bâtiment A doit être lisible dans le traitement des façades ;
f. le traitement architectural des niveaux 1 à 3 du bâtiment A doit favoriser l'utilisation de matériaux et de textures pouvant être appréciés depuis le niveau de la rue, l'intégration de végétation ou encore la création d'ouvertures ;
g. la composition architecturale du volume dont la façade est adjacente à la rue De Champlain doit permettre de réduire l'échelle du bâtiment dans l'expérience piétonne, notamment par l'expression de la verticalité et de la division parcellaire ;
h. Les façades du rez-de-chaussée adjacentes aux rues De Champlain et Alexandre-DeSève doivent tendre à offrir une interface animée avec la rue, par la présence d'accès piétons ou d'espaces communs dans les locaux ;
i. la visibilité sur la cour intérieure depuis la rue Sainte-Catherine doit être assurée et les dimensions de l'ouverture doivent permettre son intégration au rythme de la façade ;
j. la façade du rez-de-chaussée de la rue Sainte-Catherine doit intégrer des subdivisions verticales soulignant le rythme parcellaire traditionnel de la rue.

6. De fixer un délai maximal de 24 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.

7. De donner le mandat à la secrétaire d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie de mener l'assemblée publique de consultation en arrondissement.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2025-03-25 16:11

Signataire : Marc LABELLE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257400001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 1 567 715 et 1 567 716, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2) (site TVA)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'autorisation pour la réalisation d'un projet d'habitation en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation a été déposée afin de permettre la transformation et la construction d'un complexe d'environ 600 logements, sur le site compris entre les rues Sainte-Catherine, De Champlain, Alexandre-DeSève et le boulevard De Maisonneuve (site TVA).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o

DESCRIPTION

Site

L'îlot visé par la demande a une superficie de 8 000 m² (86 178 pi²). Il est occupé par quatre bâtiments et un stationnement extérieur. En premier lieu loti comme un Îlot traditionnel du Centre-Sud, composé de triplex et sans ruelle, il est graduellement occupé, dans la deuxième moitié du 20ème siècle, par des compagnies de télévision, qui vont le transformer pour leurs fins. Il est aujourd'hui entièrement occupé par TVA (Quebecor).

Le théâtre Arcade et l'édifice Gauvin (bâtiment D) faisaient partie d'un complexe commercial construit en 1911 par le pharmacien J.A.E Gauvin à l'angle des rues Alexandre-DeSève et Sainte-Catherine. A l'origine, l'entrée de la salle de théâtre se trouvait sur la rue Sainte-Catherine, alors que les portes sur la rue Alexandre-DeSève servaient de sortie. L'édifice Gauvin accueillait des commerces. Il est acquis en 1953 par une compagnie de télévision.

Le bâtiment du 1425, rue Alexandre-DeSève (bâtiment C) est construit en 1961 puis agrandi en 1965 et traverse l'îlot d'est en ouest. Il comporte 2 à 4 niveaux et accueille les studios, lieux d'entreposage et salles de régie. Pour son usage, il ne comporte pas d'ouvertures.

L'immeuble à bureau situé en tête d'îlot boulevard De Maisonneuve (bâtiment A) est construit

en 1976 pour accueillir les bureaux de Télé-Métropole. Tour de 11 étages (45 m), elle a la particularité de comprendre un rez-de-chaussée surmonté de trois niveaux de stationnement (108 cases) avec une hauteur sous dalle réduite (2,7m).

Le bâtiment F, implanté en retrait par rapport à la rue De Champlain est un bâtiment technique accueillant les génératrices pour tout l'îlot et des quais de chargement.

Sur la rue Sainte-Catherine, le site fait face au bâtiment du Bourbon (9 étages, 32 m) construit en 2020. Sur la rue Alexandre-De Sève et le boulevard De Maisonneuve, le site fait face à des triplex, de même qu'au coin des rues Champlain et Sainte-Catherine. Côté est de la rue De Champlain, on retrouve l'autre site de TVA, avec un bâti similaire au bâtiment C (studios de production) et un grand stationnement extérieur. Les rues bordant l'îlot ont toutes une largeur de 18 m. Il est à noter que le site a un dénivelé de presque 6 m entre le boulevard De Maisonneuve et la rue Sainte-Catherine.

En 2025, le Groupe TVA quittera ses installations du site visé. L'îlot voisin, à l'est (1500, De Maisonneuve), continuera d'accueillir des studios. Le reste des activités (bureaux, plateaux) sera relocalisé dans d'autres bâtiments du groupe. Le site comprend un immeuble désigné « immeuble d'intérêt » au Règlement d'urbanisme (01-282), soit l'Édifice Gauvin / théâtre Arcade (1405-1425, rue Alexandre-DeSève).

Projet

La demande vise à autoriser la reconversion du site à des fins d'habitations et de commerces. Le projet vise la création de 600 logements, dont environ 115 logements sociaux sur site (environ 20% de la superficie résidentielle), une offre de locaux commerciaux au rez-de-chaussée rue Sainte-Catherine, et 234 cases de stationnement.

Le projet comprend la démolition des bâtiments C et F et une partie du D (théâtre Arcade, avec préservation de la façade), ce qui représente 43 % du volume total. Il comprend par ailleurs la reconversion de l'immeuble à bureau (bâtiment A) à des fins résidentielles. Les trois premiers niveaux de la tour, qui accueillent le stationnement, conserveront leur usage. La gestion des déchets sera centralisée à l'échelle de l'îlot et la collecte se fera par l'aire de chargement du bâtiment A, sur Alexandre-DeSève.

Le projet s'articule autour d'une cour intérieure en cœur d'îlot autour de laquelle sont implantés les nouveaux bâtiments. Deux nouveaux volumes incluant une surhauteur seront construits : un premier de 15 étages (52 m incluant les équipements mécaniques), sur la rue De Champlain et un second de 13 étages (46 m) sur la rue Alexandre-DeSève. Ce dernier, qui pourrait intégrer la façade du théâtre Arcade dans l'une des options de réalisation des engagements en matière de logement social en vertu du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041), sera destiné au logement social. Le basilaire sur la rue Sainte-Catherine aura une hauteur de 7 étages (23 m). Cette façade comprend aussi une porte cochère pour l'accès des résidents. Un stationnement souterrain de 120 cases sera accessible depuis la rue Alexandre-DeSève, tout comme le stationnement étagé du bâtiment A.

Cadre règlementaire

Le site est situé dans une catégorie d'usage M.7C, et M.9C pour la portion en bordure de la rue Sainte-Catherine. La hauteur maximale autorisée dans le règlement d'urbanisme est de 14 m et la densité de 3, avec un taux d'implantation de 100 %. Au Plan d'urbanisme, la hauteur autorisée est de 35 m et la densité de 6. Au Schéma d'aménagement et de développement, le seuil minimal de densité du site est fixé à 150 logements / hectare et la tête d'îlot sur Sainte-Catherine fait partie d'un secteur de valeur exceptionnelle.

Le projet déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) et du Plan d'urbanisme (04-047) :

- Hauteur (art. 9 et 21.3) : les nouveaux volumes atteignent 46 et 52 m tandis que le règlement fixe la hauteur maximale à 14 m et 3 étages et le Plan d'urbanisme à 35 m et que les constructions hors toit ne peuvent dépasser 16 m ;
- Densité (art.43) : le projet propose des COS de 6,8 et 6,5, tandis que le règlement fixe un COS de 3 et le Plan d'urbanisme, un COS de 6.
- Usages (art.134 et 183) : l'usage résidentiel doit être autorisé par usage conditionnel dans un secteur M.9, l'usage résidentiel est interdit au rez-de-chaussée dans un secteur M.7 et les logements au rez-de-chaussée sur De Champlain sont au même niveau que les locaux commerciaux sur Sainte-Catherine.

Le projet déroge au Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) :

- Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition ;

Le projet pourrait déroger au Règlement pour une métropole mixte (20-041) :

- Si l'engagement en matière de logement social est réalisé sous forme d'un projet de type design-construction intégrant une partie de la façade du théâtre Arcade, le projet dérogerait aux articles 10 et 14.

Une autorisation pour la réalisation d'un projet d'habitation en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (PL31) est encadrée par les dispositions de l'article précité :

- Tout projet d'habitation d'au moins trois logements à Montréal est admissible tant et aussi longtemps que le taux d'inoccupation sera inférieur à 3 % ;
- Le projet doit se conformer au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal mais peut déroger à la réglementation d'urbanisme et au Plan d'urbanisme ;
- Le projet peut comprendre la démolition d'immeuble, sauf s'il comprend un logement ou s'il est dans un site cité.

La Ville de Montréal s'est dotée de balises pour orienter l'application de ce pouvoir. Les balises ne sont pas contraignantes mais orientent la décision :

- Le projet doit préférablement être conforme au Règlement pour une métropole mixte (20-041), au Règlement sur les frais de parc (17-055) et au Règlement sur la construction (11-018) ;
- Le projet doit préférablement être conforme au projet de PUM ;
- La contribution pour le logement social en vertu du RMM doit se faire préférablement par la construction d'un projet clé-en-main ou par la cession d'un terrain ;
- Pour un projet qui déroge au Plan d'urbanisme, une contribution pour le logement abordable est exigée si une affectation permettant la composante résidentielle est

nouvellement autorisée ou si une augmentation de densité de plus de 20 % est accordée.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux dispositions de l'article 93 du PL31, de même qu'aux balises de la Ville de Montréal. La Loi précise que la résolution par laquelle le conseil municipal accorde l'autorisation prévoit toute condition qui doit être respectée aux fins de la réalisation du projet.

Démolition
La démolition des bâtiments C et F est justifiable par la difficulté à les reconvertir à des fins d'habitation, étant donné leur implantation et leur volumétrie. L'intérieur du théâtre Arcade a été transformé et ne conserve aucun aménagement d'origine. La proposition de conserver la façade et un gabarit à l'arrière qui s'apparente au gabarit d'origine permet de conserver l'intégrité du complexe Gauvin.

Programmation et organisation du site
Le projet comprend un bâtiment de logement social qui constitue la contribution pour le logement social en vertu du Règlement pour une métropole mixte. Aucune contribution pour le logement abordable n'est exigée pour ce projet si l'entente en vertu de ce règlement est conclue avant le 31 décembre 2026.
La facture architecturale du bâtiment social s'apparente à celle du bâtiment privé, ce qui donne une cohérence à cet îlot dont l'architecture est très hétérogène. La reconversion de la tour à bureau à des fins résidentielles permet de minimiser l'empreinte écologique de ces nouveaux logements. La concentration des accès véhiculaires sur la rue Alexandre-De Sève permet d'éviter les conflits avec la future piste cyclable de la rue De Champlain. Enfin, les locaux commerciaux peuvent être concentrés sur la rue Sainte-Catherine, de manière à consolider cette artère.

Volumétrie
Les hauteurs et densités proposées s'inscrivent dans le gabarit des têtes d'îlot existantes (Bourbon et le 1600 De Maisonneuve) et s'intègrent à la topographie du site (dénivelé de 6 m entre le nord et le sud de l'îlot). Selon le projet de Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM), le projet se trouve dans un secteur de niveau d'intensification intermédiaire, qui permet le double de la hauteur moyenne du secteur. Étant donnée l'hétérogénéité du bâti sur cet îlot et les îlots voisins, on estime que la hauteur qui pourrait être autorisée serait autour de 45 m.

Par ailleurs, le découpage de la volumétrie permet de garder une échelle adaptée à la rue Sainte-Catherine avec un basilaire de 6 étages (22m) et la présence de la tour en retrait, de biais.

Considérations :

- la proposition répond adéquatement aux conditions et balises de l'article 93 du PL31 ;
- la volumétrie proposée s'intègre bien dans le milieu environnant ;
- les démolitions sont limitées aux bâtiments qui offrent des difficultés de reconversion et peu d'intérêt architectural ou patrimonial ;
- le projet intègre un immeuble de logement social ;
- la composition architecturale devra contribuer à la qualité de l'expérience du piéton ;

Lors de sa séance du 13 février 2025, 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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Adoption par le conseil municipal d'un premier projet de résolution : 14 avril 2025
- Assemblée publique de consultation : 23 avril 2025
- Adoption par le conseil municipal de la résolution : 12 mai 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

Clotilde TARDITI, Service de l'habitation
Caroline LÉPINE, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Caroline LÉPINE, 24 mars 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseiller(-ere) en amenagement- c/e

Tél : 438-346-0225
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-03-24

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 : 2025-03-25

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1257400001
Unité administrative responsable : division de l'urbanisme, DAUM, Arrondissement de Ville-Marie
Projet : Article 93 du PL31 – Requalification du site TVA

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? *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?** *Le projet ajoute au total environ 600 logements net, dont environ 20 % de logement social sur le site. La consolidation de l'îlot avec des immeubles résidentiels plutôt que des bâtiments sans ouvertures et des espaces de stationnement à aire ouverte réhausse la qualité des abords de cet îlot dont le sentiment de sécurité. Le projet ajoute également des locaux commerciaux en bordure de la rue Sainte-Catherine.*			

Section B - Test climat

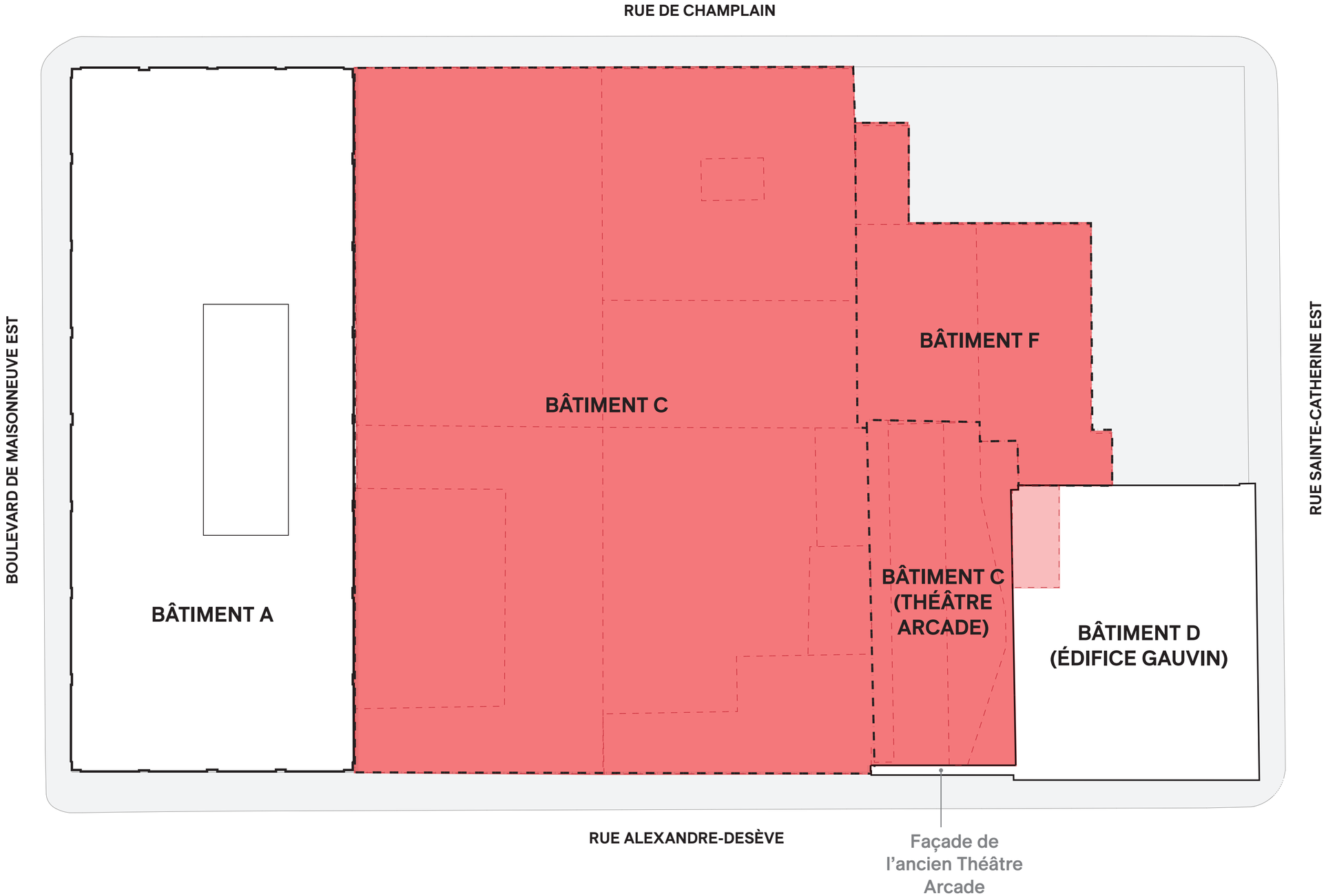
Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise 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

PAGE 1 - DÉMOLITION



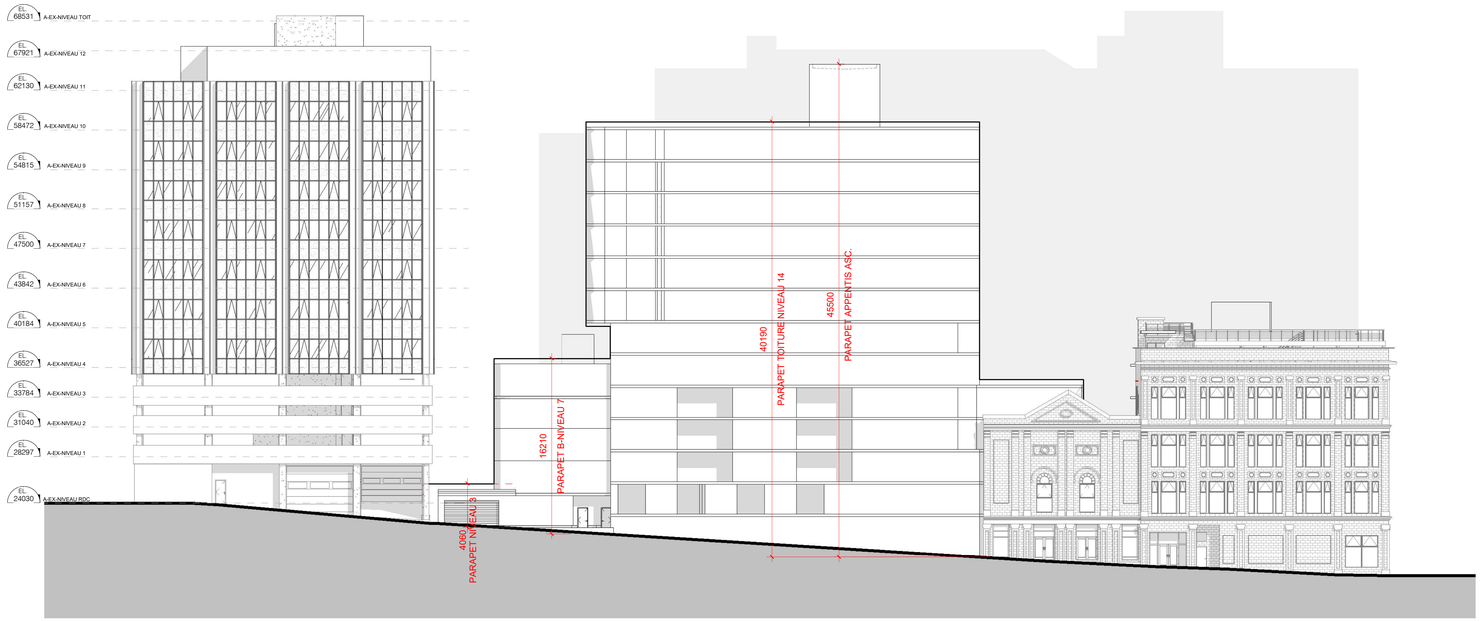
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

24 mars 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

PROVENCHER-ROY

PAGE 2 - ÉLÉVATIONS EST ET OUEST



2 C-300 ÉLÉVATION ALEXANDRE-DESÈVE - OUEST
1 : 200



1 C-300 ÉLÉVATION DE CHAMPLAIN (EST) 1
1 : 200

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

24 mars 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

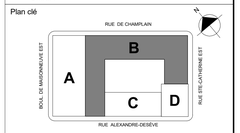
2025-03-11 16:27:06

Projet
TVA QUÉBECOR

OMNIA
1600 Boulevard De Maisonneuve Est
Montreal, Quebec H2L 4P2

OMNIA

Plan clé



Notes

- Avant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit vérifier les dimensions et les conditions de chantier et aviser immédiatement l'architecte de toutes les situations non conformes aux plans et devis.
- Ne jamais prendre de mesures à l'échelle sur les dessins
- Ce dessin peut être utilisé pour la construction seulement et seulement s'il a été: "EMIS POUR CONSTRUCTION"

Révision	Émis pour	Date
Sceau		

Architecture
PROVENCHER_ROY
BUREAU PRINCIPAL :
PROVENCHER ROY, ASSOCIÉS ARCHITECTES INC.
275, RUE SAINT-JACQUES, BUREAU 700
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA H2Y1N3
T : 514.844.3938
PROVENCHERROY.CA

Experts conseils

Entrepreneur
LOGO **ENTREPRENEUR**
NOM
RUE ETAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA,COD POS
T 514 000.0000, F 514 000.0000

Structure
INTERVENANTS **STRUCTURE**
NOM
RUE ETAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA,COD POS
T 514 000.0000, F 514 000.0000

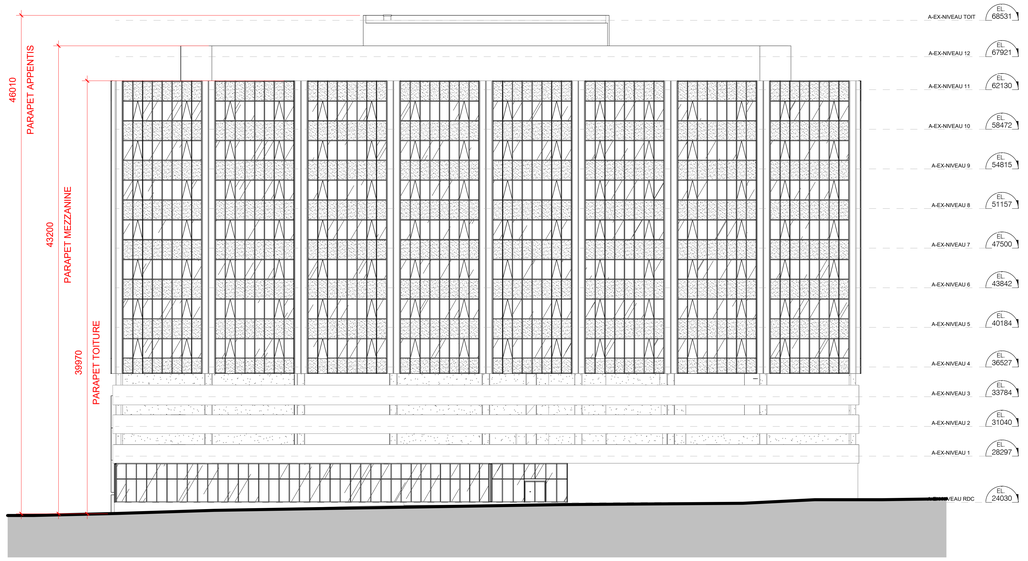
Mécanique - Électricité - Plomberie
INTERVENANTS **MEP**
NOM
RUE ETAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA,COD POS
T 514 000.0000, F 514 000.0000

Dessin
ÉLÉVATION DE CHAMPLAIN-EST, A-DESEVE-OUEST

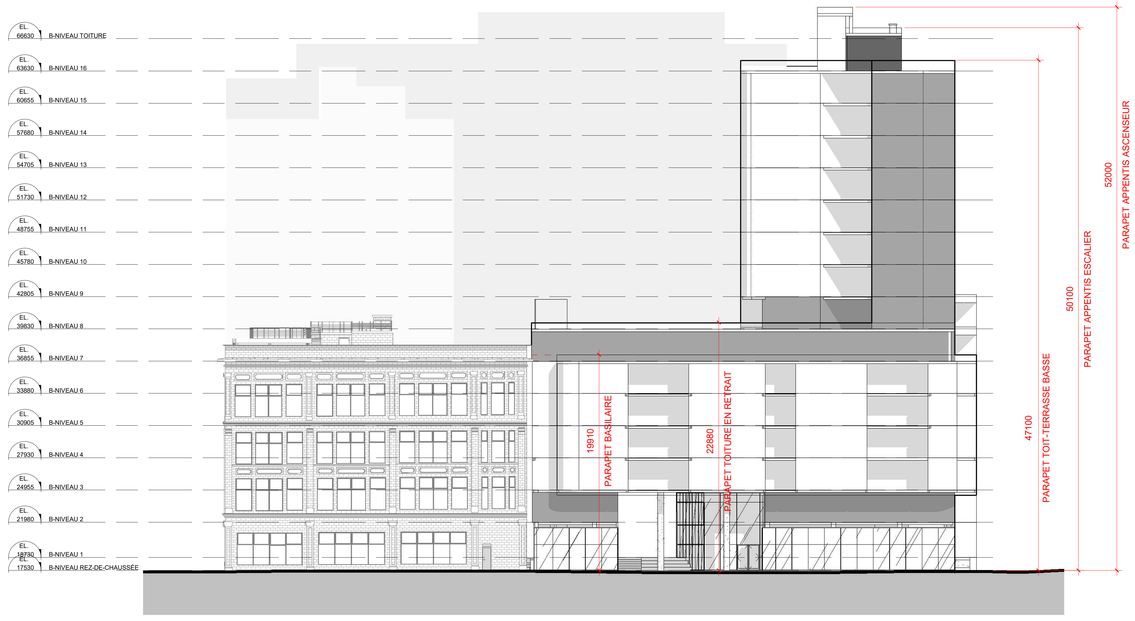
C-300

Échelle	Dessiné par		
1 : 200	PRAA		
Date	Approuvé par		
XX/XX/XXXX	PRAA		
Numéro du projet	Numéro du dessin	Bâtiment	Révision
240146	C-300	B	

PAGE 3 - ÉLÉVATIONS NORD ET SUD



2 C-301 ÉLÉVATION MAISONNEUVE - NORD
1 : 200



1 C-301 ÉLÉVATION SAINTE-CATHERINE - SUD
1 : 200

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

24 mars 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

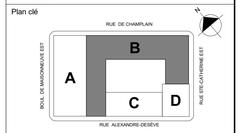
2025-03-11 16:27:16

Projet
TVA QUÉBECOR

OMNIA
1600 Boulevard De Maisonneuve Est
Montreal, Quebec H2L 4P2

OMNIA

Plan clé



Notes
- Avant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit vérifier les dimensions et les conditions de chantier et aviser immédiatement l'architecte de toutes les situations non conformes aux plans et devis.
- Ne jamais prendre de mesures à l'échelle sur les dessins
- Ce dessin peut être utilisé pour la construction seulement et seulement s'il a été: "EMIS POUR CONSTRUCTION"

Révision	Émis pour	Date

Sceau

Architecture
PROVENCHER_ROY

BUREAU PRINCIPAL :
PROVENCHER ROY ASSOCIÉS ARCHITECTES INC.
275, RUE SAINT-JACQUES, BUREAU 700
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA H2Y1N3
T : 514.844.3938
PROVENCHERROY.CA

Experts conseils

Entrepreneur
LOGO **ENTREPRENEUR**
NOM
RUE ETAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA,COD POS
T 514 000.0000, F 514 000.0000

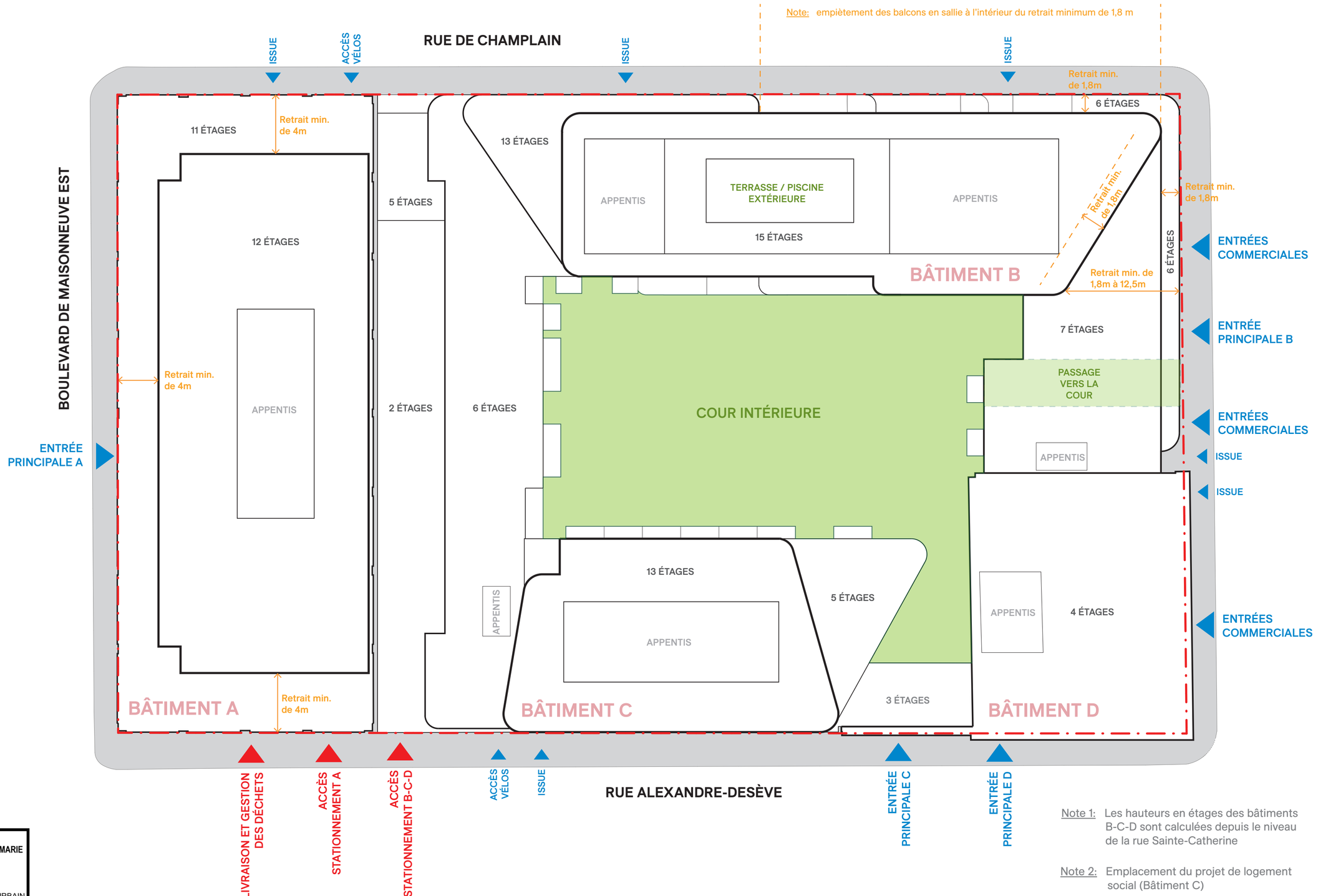
Structure
INTERVENANTS **STRUCTURE**
NOM
RUE ETAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA,COD POS
T 514 000.0000, F 514 000.0000

Mécanique - Électricité - Plomberie
INTERVENANTS **MEP**
NOM
RUE ETAGE
MONTRÉAL, QUÉBEC, CANADA,COD POS
T 514 000.0000, F 514 000.0000

Dessin
ÉLÉVATION
SAINTE-CATHERINE-SUD
MAISONNEUVE-NORD
C-301

Échelle	Dessiné par		
1 : 200	PRAA		
Date	Approuvé par		
XX/XX/XXXX	PRAA		
Numéro du projet	Numéro du dessin	Bâtiment	Révision
240146	C-301	B	

PAGE 4 - PLAN D'IMPLANTATION



Note 1: Les hauteurs en étages des bâtiments B-C-D sont calculées depuis le niveau de la rue Sainte-Catherine

Note 2: Emplacement du projet de logement social (Bâtiment C)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

24 mars 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

PROVENCHER-ROY

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
13 février 2025
3003509987
4.1.1

Objet :	**Article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation**
Endroit :	1600, boulevard De Maisonneuve Est
Responsables :	Charlotte Horny
Description :	L'îlot visé par la demande a une superficie de 8 000 m² (86 178 pi²) et est constitué d'un seul terrain. Il est occupé par quatre bâtiments et un stationnement extérieur. En premier lieu loti comme un Îlot traditionnel du Centre-Sud, composé de triplex et sans ruelle, il est graduellement occupé, dans la deuxième moitié du 20ème siècle, par des compagnies de télévision, qui vont le transformer pour leurs fins. <u>Bâtiment D - 1405, rue Alexandre-DeSève</u> Le théâtre Arcade et l'édifice Gauvin faisaient partie d'un complexe commercial construit en 1911 par le pharmacien J.A.E Gauvin à l'angle des rues Alexandre-DeSève et Sainte-Catherine. A l'origine, l'entrée de la salle de théâtre se trouvait sur la rue Sainte-Catherine, alors que les portes sur la rue Alexandre-DeSève servaient de sortie. L'édifice Gauvin accueillait des commerces. Il est acquis en 1953 par une compagnie de télévision. <u>Bâtiment C - au 1425, rue Alexandre-DeSève :</u> Le bâtiment est construit en 1961 puis agrandi en 1965 et traverse l'îlot d'est en ouest. Il comporte 2 à 4 niveaux et accueille les studios, lieux d'entreposage et salles de régie. Pour son usage, il ne comporte pas d'ouvertures. <u>Bâtiment A – 1600, boulevard De Maisonneuve Est :</u> L'immeuble à bureau situé en tête d'îlot, est construit en 1976 pour accueillir les bureaux de Télé-Métropole. Tour de 11 étages (45 m), elle a la particularité de comprendre un rez-de-chaussée surmonté de trois niveaux de stationnement (108 cases) avec une hauteur sous dalle réduite (2,7m). <u>Bâtiment F - Au coin Sainte-Catherine et De Champlain :</u> Implanté en retrait par rapport à la rue, le bâtiment technique accueille les génératrices pour tout l'îlot et des quais de chargement. Sur la rue Sainte-Catherine, le site fait face au bâtiment du Bourbon d'une hauteur de 9 étages et 32 m, construit en 2019-2020. Sur la rue Alexandre-DeSève et le boulevard De Maisonneuve, le site fait face à des triplex, de même qu'au coin des rues Champlain et Sainte-Catherine. Rue De Champlain, on retrouve l'autre site de TVA, avec un bâti similaire au bâtiment C et un grand stationnement extérieur. Les rues bordant l'îlot ont toutes une largeur de 18 m. Il est à noter que le site a un dénivelé de

	presque 6 m entre le boulevard De Maisonneuve et la rue Sainte-Catherine. Au premier trimestre 2025, le Groupe TVA quittera ses installations du site visé. L'ilot voisin, à l'est, continuera d'accueillir des studios. Le reste des activités sera relocalisé dans d'autres bâtiments du groupe. La demande vise à autoriser la reconversion du site à des fins d'habitations et de commerces. Le projet vise la création de 600 logements, dont 115 logements sociaux sur site (environ 20% de la superficie résidentielle), une offre de locaux commerciaux au rez-de-chaussée rue Sainte-Catherine, et 234 cases de stationnement. Le projet comprend la démolition du bâtiment technique situé au coin des rues Sainte-Catherine et De Champlain (bâtiment F), du bâtiment comportant les studios au 1425, rue Alexandre-DeSève, (bâtiment C), ainsi que le volume du théâtre Arcade (partie du bâtiment du D) à l'exception de sa façade qui sera préservée. Le tout représente 43 % du volume total. Le projet comprend par ailleurs la reconversion de l'immeuble à bureau à des fins résidentielles. Les trois premiers niveaux de la tour, qui accueillent le stationnement, auront une enveloppe fermée et conserveront leur usage. La gestion des déchets sera centralisée à l'échelle de l'îlot et la collecte se fera par l'aire de chargement de ce bâtiment, depuis la rue Alexandre-DeSève. Le projet s'articule autour d'une cour intérieure en coeur d'îlot autour de laquelle sont implantés les nouveaux bâtiments. Deux nouveaux volumes incluant une surhauteur seront construits : un premier de 15 étages (48 m incluant les équipements mécaniques), sur la rue De Champlain et un second de 13 étages (45 m) sur la rue Alexandre-DeSève. Ce dernier, qui intègre la façade du théâtre Arcade, sera destiné au logement social et serait cédé en projet clé-en-main au groupe porteur. Le basilaire sur la rue Sainte-Catherine aura une hauteur de 7 étages (22 m). Cette façade comprend aussi une porte cochère d'une largeur de 9,8 m pour l'accès des résidents. Un stationnement souterrain de 120 cases serait accessible depuis la rue Alexandre-DeSève, tout comme le stationnement étagé du bâtiment conservé. Le site est situé dans une catégorie d'usage M.7C, et M.9C pour la portion en bordure de la rue Sainte-Catherine. La hauteur maximale autorisée dans le règlement d'urbanisme est de 14 m et la densité de 3, avec un taux d'implantation de 100 %. Au Plan d'urbanisme, la hauteur autorisée est de 35 m et la densité de 6. Au Schéma d'aménagement et de développement, le seuil minimal de densité du site est fixé à 150 logements / hectare et la tête d'îlot sur Sainte-Catherine fait partie d'un secteur de valeur exceptionnelle. Le projet déroge à certaines dispositions du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et du Plan d'urbanisme : o Hauteur (art. 10) : les nouveaux volumes atteignent 48 et 45 m tandis que le règlement fixe la hauteur maximale à 14 m et le Plan d'urbanisme à 35 m. o Densité (art.43) : le projet a un COS de 5,98, tandis que le règlement fixe un COS de 3. Il est toutefois conforme au Plan d'urbanisme qui établit un COS maximal de 6. o Superficie de plancher maximale de 750 m² (art.34,2) : le bâtiment B a une superficie de plancher de 1215 et 1440 m².

Élément particulier :	Le site comprend un bâtiment est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, soit l'édifice Gauvin / théâtre Arcade sis au 1405-1425, rue Alexandre-DeSève.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	L'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation permet d'autoriser un projet résidentiel malgré la règlementation d'urbanisme en vigueur, tant qu'il respecte les dispositions du Schéma d'aménagement et de développement de Montréal.
Considérant que :	La volumétrie proposée s'intègre bien dans le milieu environnant.
Considérant que :	Le projet intègre un immeuble de logement social.
Considérant que :	La composition architecturale devrait contribuer à la qualité de l'expérience du piéton.
Considérant que :	La façade de la rue Sainte-Catherine devrait affirmer davantage les caractéristiques de cette artère commerciale.
Considérant que :	Le traitement architectural du bâtiment de logement social s'intègre à l'ensemble.
Considérant que :	La nouvelle enveloppe du bâtiment A devrait refléter sa fonction.

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

- **Revoir la façade de la rue Sainte-Catherine de façon à respecter davantage les caractéristiques distinctives de cette artère commerciale, notamment réduisant la porte-cochère, tout en préservant une visibilité sur la cour intérieure depuis la rue Sainte-Catherine.**
- **Revoir le traitement architectural du bâtiment A de façon à exprimer davantage sa fonction résidentielle et raffiner le traitement du basilaire, par exemple : privilégier l'utilisation de matériaux et de textures pouvant être appréciés depuis le niveau de la rue, intégrer des oeuvres d'art public ou des motifs, incorporer de la végétation, intégrer des ouvertures.**
- **Pour la tour à vocation sociale, assurer un traitement architectural de qualité équivalente et en cohérence avec le reste du projet.**
- **Retirer les balcons en projection afin de les intégrer à l'enveloppe.**
- **Privilégier l'utilisation de matériaux locaux et à faible empreinte écologique, notamment la brique d'argile.**
- **Dans les nouvelles constructions, notamment sur la rue De Champlain, privilégier une composition architecturale qui permette de réduire l'échelle du bâtiment dans l'expérience piétonne, par exemple par l'expression de la verticalité et de la division parcellaire ou l'intégration d'accès piétons.**

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

Robert Beaudry Président	Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 40.008

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1246996026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire , Division de l'urbanisme et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel)

Il est recommandé :
1. D'adopter, en vertu de *l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q.2024, c.2), le projet de résolution à l'effet d'autoriser, la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), et ce, malgré :

- les dispositions suivantes de la grille des usages et des normes C03-073 de l'annexe C du Règlement de zonage de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (01-283) :
    - les catégories d'usages autorisées;
    - la hauteur maximale en mètres et en étages;
    - le mode d'implantation;
    - la marge avant secondaire;
    - la marge latérale;
    - le pourcentage de maçonnerie.
- les dispositions suivantes du Règlement de zonage 01-283 :
    - les articles 9 et 11 concernant la hauteur minimale à respecter sur les 4 premiers mètres à partir de la façade;
    - l'article 47 concernant l'exigence d'implantation sur la limite de propriété sur une profondeur minimale de 4 m depuis la façade;
    - l'article 85 concernant la visibilité d'un équipement de mécanique sur une façade;
    - l'article 167 interdisant l'aménagement d'un usage commercial au même niveau qu'un logement;
    - les articles 543 et 551 concernant les aménagements requis autour d'une aire de chargement et la largeur d'une voie d'accès.

aux conditions suivantes :

- qu’au plus 282 logements soient aménagés dans le bâtiment;
- qu’au moins 29 logements possèdent trois chambres à coucher et une superficie minimale d’au moins 96 m²;
- qu'aucun logement ne soit aménagé au rez-de-chaussée du bâtiment;
- que la hauteur du bâtiment n’excède pas neuf étages et 29 mètres;
- qu'une construction hors toit respecte la hauteur maximale accordée par la présente autorisation;
- que les façades du bâtiment soient revêtues d’au moins 65 % de maçonnerie;
- que les murs adjacents à des logements respectent une marge minimale de 3 mètres par rapport à la limite de propriété ouest (ruelle);
- qu’aucun logement, incluant un espace extérieur qui lui est propre, ne soit aménagé à moins de 30 mètres de la limite de propriété nord (boul. Crémazie);
- que la hauteur du bâtiment soit modulée en fonction de la proximité et de la hauteur des bâtiments voisins;
- que chaque logement ait accès à un espace extérieur privé;
- qu'aucun balcon ou loggia ne soit orienté directement sur la ruelle, et ce, pour les niveaux 0 à 7 du bâtiment;
- que des cloisons acoustiques séparent les logements des usages commerciaux lorsqu'ils se retrouvent au même niveau;
- qu'un local destiné à l'usage garderie, ainsi qu'une aire de jeux extérieure, ne soient pas adjacents à la cour avant donnant sur le boulevard Crémazie;
- qu’au plus 190 unités de stationnement pour automobiles soient aménagées et qu'elles soient situées à l'intérieur du bâtiment;
- que des arbres soient plantés sur le domaine privé à l'extrémité nord du site, entre le boulevard Crémazie et la façade du bâtiment;
- qu'un concept d'affichage illustrant la disposition des enseignes sur les façades du bâtiment soit fourni avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude de circulation soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude sur les impacts éoliens de la construction projetée soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- qu’une étude acoustique démontrant que le niveau sonore à l'intérieur des logements ne dépassera pas 40 dBA Leq (24h) soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- que les équipements de climatisation installés sur les balcons ne soient pas visibles de la voie publique;
- que la demande de permis soit exemptée de l'application du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) (RCA23-1400)* et qu'elle soit évaluée par l'autorité compétente en vertu des objectifs et critères énumérés à l'annexe A;
- qu'au moins 80 % de la superficie résidentielle vise la réalisation de logement social ou de logement abordable au sens du *Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) (RMM)* ;
- que la construction du bâtiment et la réalisation des aménagements paysagers conformément aux plans approuvés pour permis fassent l'objet d'une garantie financière de 251 440 $;
- que la présente autorisation soit nulle et sans effet si les travaux de construction ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant son entrée en vigueur;
- que toute autre disposition non incompatible avec la présente autorisation s'applique.

2. De demander au conseil municipal de mandater la secrétaire d'arrondissement afin de fixer une date et une heure pour la tenue d'une assemblée publique de consultation relative à ce projet de résolution.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-03-25 13:14

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Villeray
Saint-Michel
Parc-Extension
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 11 mars 2025	Résolution: CA25 14 0058

Demander au conseil municipal d'adopter, en vertu du pouvoir d'exception en matière d'urbanisme conféré aux villes par l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel).

Il est proposé par Laurence LAVIGNE LALONDE

appuyé par Sylvain OUELLET

et résolu :

1. de soumettre pour adoption au conseil municipal, en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2),le projet de résolution à l'effet d'autoriser, la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), et ce, malgré :

    - les dispositions suivantes de la grille des usages et des normes C03-073 de l'annexe C du Règlement de zonage de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (01-283):

        - les catégories d'usages autorisées;
        - la hauteur maximale en mètres et en étages;
        - le mode d'implantation;
        - la marge avant secondaire;
        - la marge latérale;
        - le pourcentage de maçonnerie.

    - les dispositions suivantes du Règlement de zonage 01-283 :

        - les articles 9 et 11 concernant la hauteur minimale à respecter sur les 4 premiers mètres à partir de la façade;

- l'article 47 concernant l'exigence d'implantation sur la limite de propriété sur une profondeur minimale de 4 m depuis la façade;
- l'article 85 concernant la visibilité d'un équipement de mécanique sur une façade;
- l'article 167 interdisant l'aménagement d'un usage commercial au même niveau qu'un logement;
- l'article 543 concernant les aménagements requis autour d'une aire de chargement.

aux conditions suivantes :

- qu'au plus 282 logements soient aménagés dans le bâtiment;
- qu'au moins 29 logements possèdent trois chambres à coucher et une superficie minimale d'au moins 96 m²;
- qu'aucun logement ne soit aménagé au rez-de-chaussée du bâtiment;
- que la hauteur du bâtiment n'excède pas neuf étages et 29 mètres;
- qu'une construction hors toit respecte la hauteur maximale accordée par la présente autorisation;
- que les façades du bâtiment soient revêtues d'au moins 65 % de maçonnerie;
- que les murs adjacents à des logements respectent une marge minimale de 3 mètres par rapport à la limite de propriété ouest (ruelle);
- qu'aucun logement, incluant un espace extérieur qui lui est propre, ne soit aménagé à moins de 30 mètres de la limite de propriété nord (boul. Crémazie);
- que la hauteur du bâtiment soit modulée en fonction de la proximité et de la hauteur des bâtiments voisins;
- que chaque logement ait accès à un espace extérieur privé;
- qu'aucun balcon ou loggia ne soit orienté directement sur la ruelle, et ce, pour les niveaux 0 à 7 du bâtiment;
- que des cloisons acoustiques séparent les logements des usages commerciaux lorsqu'ils se retrouvent au même niveau;
- qu'un local destiné à l'usage garderie, ainsi qu'une aire de jeux extérieure, ne soient pas adjacents à la cour avant donnant sur le boulevard Crémazie;
- qu'au plus 190 unités de stationnement pour automobiles soient aménagées et qu'elles soient situées à l'intérieur du bâtiment;
- que des arbres soient plantés sur le domaine privé à l'extrémité nord du site, entre le boulevard Crémazie et la façade du bâtiment;
- qu'un concept d'affichage illustrant la disposition des enseignes sur les façades du bâtiment soit fourni avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude de circulation soit fournie avant l'émission du permis de construction;

- qu'une étude sur les impacts éoliens de la construction projetée soit fournie avant l'émission du permis de construction;

- qu'une étude acoustique démontrant que le niveau sonore à l'intérieur des logements ne dépassera pas 40 dBA Leq (24h) soit fournie avant l'émission du permis de construction;

- que les équipements de climatisation installés sur les balcons ne soient pas visibles de la voie publique;

- que la demande de permis soit exemptée de l'application du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) (RCA23-1400)*et qu'elle soit évaluée par l'autorité compétente en vertu des objectifs et critères énumérés à l'annexe A;

- qu'au moins 80 % de la superficie résidentielle vise la réalisation de logement social ou de logement abordable au sens du *Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) (RMM)*;

- que la construction du bâtiment et la réalisation des aménagements paysagers conformément aux plans approuvés pour permis fassent l'objet d'une garantie financière de 251 440 $;

- que la présente autorisation soit nulle et sans effet si les travaux de construction ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant son entrée en vigueur;

- que toute autre disposition non incompatible avec la présente autorisation s'applique.

2. de demander au conseil municipal de mandater la secrétaire d'arrondissement afin de fixer une date et une heure pour la tenue d'une assemblée publique de consultation relative à ce projet de résolution.

Adopté à l'unanimité.

40.09 1246996026

Laurence LAVIGNE LALONDE
_____
Mairesse d'arrondissement

Gabrielle GAUTHIER
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 mars 2025

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1246996026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire , Division de l'urbanisme et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment mixte de 9 étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, chapitre 2)

CONTENU

CONTEXTE

Ce sommaire addenda vise à déposer le procès-verbal de l'assemblée publique tenue le 23 avril 2025 et le rapport de consultation écrite tenue du 16 au 22 avril 2025.
De plus, tel qu'annoncé lors de l'assemblée, la recommandation est modifiée par le remplacement de la condition « qu'aucun balcon ou loggia ne soit orienté directement sur la ruelle, et ce, pour les niveaux 0 à 7 du bâtiment » par la condition suivante : « qu'aucun balcon ou loggia ne soit situé dans la marge de 3 mètres par rapport à la limite de la ruelle ». Cette modification vise à éviter toute ambiguïté quant à l'interprétation de la condition.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie ROBITAILLE
agent(e) de recherche

514-872-7180
Tél :
Télécop. : 000-0000

Rapport de consultation écrite

Consultation écrite du 16 au 22 avril 2025 à 16 h
Projet de résolution CM25 0455

Objet de la demande

Projet de résolution visant à autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel). Arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

Responsable du dossier

Annie Robitaille, conseillère en aménagement, Division de l'urbanisme et des services aux entreprises, Direction du développement du territoire

Déroulement de la consultation écrite

La demande a fait l'objet d'une consultation écrite d'une durée de 7 jours du 16 au 22 avril 2025 à 16 h. Cette consultation écrite s'ajoute à une assemblée publique en personne qui aura lieu le 23 avril 2025. L'ensemble de la documentation relative à la demande était disponible en ligne à l'adresse internet suivante : https://montreal.ca/vsp à la rubrique « Connaître les prochaines assemblées publiques ». Il était possible de transmettre tout commentaire et toute question sur le projet via un formulaire disponible sur la page internet dédiée à la consultation.

Les documents suivants étaient disponibles sur la page internet de la consultation :

- Grille de zonage;
- Sommaire décisionnel;
- Résolution du conseil d'arrondissement;
- Présentation;
- Avis public.

La tenue de la consultation a été annoncée par le biais d'un avis public publié sur le site internet de l'arrondissement. En tout temps, il était possible de rejoindre la responsable du dossier par téléphone.

Le formulaire électronique demandait les informations suivantes :

- Nom complet
- Adresse

- Adresse courriel
- Numéro de téléphone (facultatif)
- Quelles sont vos questions concernant le projet déposé ou les dérogations demandées ?
- Avez-vous des commentaires supplémentaires à soumettre au conseil municipal au sujet de cette demande?

Participation à la consultation

Aucune personne n’a participé à cette consultation.

Commentaires et questions

Aucune intervention n’a été reçue.

Préparé par Annie Robitaille le 23 avril 2025

Villeray
Saint-Michel
Parc-Extension
Montréal

PROCÈS-VERBAL
ASSEMBLÉE DE CONSULTATION PUBLIQUE

PROCÈS-VERBAL d'une assemblée de consultation publique tenue le mercredi 23 avril 2025 à 19h30, au 405, avenue Ogilvy relativement au « Projet de résolution visant à autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel) » en vertu du pouvoir d'exception en matière d'urbanisme conféré aux villes par l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2).

1. Ouverture de l'assemblée

Assistent à cette assemblée :

Sylvain Ouellet, président de l'assemblée et conseiller de la ville - district de François-Perrault

Jocelyn Jobidon, directeur du développement du territoire
Geneviève Boucher, cheffe de division, urbanisme et services aux entreprises
Annie Robitaille, conseillère en aménagement
Cynthia Kabis Plante, secrétaire de l'assemblée et agente de recherche

Mohamed-Ali Yanouri, soutien aux élus

Représentants du requérant
Maxime Bertrand-Patenaude, architecte TLA
Sébastien Paquet, architecte TLA
Jean-François Gilker, Bâtir son quartier
Jo-Kirby Olongbo, Bâtir son quartier
Émilie Boisvert, Bâtir son quartier
Marcel Pednault, Société d'habitation des communautés noires
Neil Armand, Société d'habitation des communautés noires
Pierre-Hugues Lanneville, Dév Meta

Citoyens
Gilles Dupuis

2. Présentation et contexte du premier projet de résolution CM – 7640 à 7740, boul. Saint-Michel

Le projet de résolution est présenté par Annie Robitaille. Une modification à l'une des conditions énoncées dans la résolution est annoncée. La condition « *qu'aucun balcon ou loggia ne soit orienté directement sur la ruelle, et ce, pour les niveaux 0 à 7 du bâtiment;* » est remplacée par « *qu'aucun balcon ou loggia ne soit situé dans la marge de 3 mètres par rapport à la limite de la ruelle;* ».

3. Période de questions et de commentaires

Les questions et commentaires des citoyens ont porté sur :

- la hauteur de 9 étages qui est trop importante par rapport aux bâtiments résidentiels voisins;
- le déneigement de la ruelle et l'espace qui sera à prévoir pour entreposer la neige;
- l'utilisation de la ruelle par les usagers du bâtiment et les impacts sur les riverains;
- la localisation des bacs de matières résiduelles lors des jours de collecte et la possibilité que ceux-ci empiètent dans la ruelle;
- le verdissement proposé face à la ruelle;
- la localisation des accès au stationnement et au quai de chargement sur la rue Villeray et le conflit avec la présence de la piste cyclable;
- le bâtiment projeté qui n'aura pas d'impact sur l'ensoleillement des propriétés adjacentes et possiblement un impact favorable au niveau du bruit de la circulation routière (agira comme écran pour les voisins résidentiels);
- la présence de rats et de squatteurs sur le site actuel et ses abords;
- la proximité du futur bâtiment par rapport à la ruelle;
- l'échéancier prévu pour la réalisation des travaux;

- l'accessibilité aux logements et s'ils seront réservés à une communauté en particulier ou ouvert à tous.

Les représentants de l'arrondissement ont apporté la précision suivante :

- le déneigement d'une partie de la ruelle devra être prise en charge par le requérant pour permettre la collecte des matières résiduelles.

Les représentants du requérant ont apporté les réponses suivantes :

- la surveillance du site par des agents de sécurité en attendant la démolition des bâtiments existants;
- la projet qui se composera de 3 tours résidentielles qui formeront un seul bâtiment;
- l'aspect inclusif en ce qui concerne le choix des futurs résidents : le projet est porté par la communauté noire mais sera ouvert à tous;
- la gestion des matières résiduelles qui sera centralisée au sous-sol du bâtiment via des chutes à déchets qui desserviront les 3 tours et le fait qu'il y aura un seul endroit (en bordure de la ruelle) pour l'entreposage des conteneurs de matières résiduelles lors des jours de collecte.

À 20h05 l'assemblée de consultation publique est levée.

Signé à Montréal, ce 24e jour du mois d'avril 2025.



_____

Sylvain Ouellet, président de l'assemblée
et conseiller de la ville - district de François-Perrault



_____

Cynthia Kabis Plante, secrétaire de l'assemblée
et agente de recherche

Dossier # : 1246996026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire , Division de l'urbanisme et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment mixte de 9 étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, chapitre 2)

Il est recommandé :
1. De soumettre pour adoption au conseil municipal, en vertu de *l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q. 2024, chapitre 2), le projet de résolution à l'effet d'autoriser, la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), et ce, malgré :

- les dispositions suivantes de la grille des usages et des normes C03-073 de l'annexe C du Règlement de zonage de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (01-283) :
    - les catégories d'usages autorisées;
    - la hauteur maximale en mètres et en étages;
    - le mode d'implantation;
    - la marge avant secondaire;
    - la marge latérale;
    - le pourcentage de maçonnerie.
- les dispositions suivantes du Règlement de zonage 01-283 :
    - les articles 9 et 11 concernant la hauteur minimale à respecter sur les 4 premiers mètres à partir de la façade;
    - l'article 47 concernant l'exigence d'implantation sur la limite de propriété sur une profondeur minimale de 4 m depuis la façade;
    - l'article 85 concernant la visibilité d'un équipement de mécanique sur une façade;
    - l'article 167 interdisant l'aménagement d'un usage commercial au même niveau qu'un logement;
    - l'article 543 concernant les aménagements requis autour d'une aire de chargement.

aux conditions suivantes :

- qu’au plus 282 logements soient aménagés dans le bâtiment;
- qu’au moins 29 logements possèdent trois chambres à coucher et une superficie minimale d’au moins 96 m²;
- qu'aucun logement ne soit aménagé au rez-de-chaussée du bâtiment;
- que la hauteur du bâtiment n’excède pas neuf étages et 29 mètres;
- qu'une construction hors toit respecte la hauteur maximale accordée par la présente autorisation;
- que les façades du bâtiment soient revêtues d’au moins 65 % de maçonnerie;
- que les murs adjacents à des logements respectent une marge minimale de 3 mètres par rapport à la limite de propriété ouest (ruelle);
- qu’aucun logement, incluant un espace extérieur qui lui est propre, ne soit aménagé à moins de 30 mètres de la limite de propriété nord (boul. Crémazie);
- que la hauteur du bâtiment soit modulée en fonction de la proximité et de la hauteur des bâtiments voisins;
- que chaque logement ait accès à un espace extérieur privé;
- qu’aucun balcon ou loggia ne soit situé dans la marge de 3 mètres par rapport à la limite de la ruelle;
- que des cloisons acoustiques séparent les logements des usages commerciaux lorsqu'ils se retrouvent au même niveau;
- qu'un local destiné à l'usage garderie, ainsi qu'une aire de jeux extérieure, ne soient pas adjacents à la cour avant donnant sur le boulevard Crémazie;
- qu’au plus 190 unités de stationnement pour automobiles soient aménagées et qu'elles soient situées à l'intérieur du bâtiment;
- que des arbres soient plantés sur le domaine privé à l'extrémité nord du site, entre le boulevard Crémazie et la façade du bâtiment;
- qu'un concept d'affichage illustrant la disposition des enseignes sur les façades du bâtiment soit fourni avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude de circulation soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude sur les impacts éoliens de la construction projetée soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- qu’une étude acoustique démontrant que le niveau sonore à l'intérieur des logements ne dépassera pas 40 dBA Leq (24h) soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- que les équipements de climatisation installés sur les balcons ne soient pas visibles de la voie publique;
- que la demande de permis soit exemptée de l'application du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) (RCA23-1400)* et qu'elle soit évaluée par l'autorité compétente en vertu des objectifs et critères énumérés à l'annexe A;
- qu'au moins 80 % de la superficie résidentielle vise la réalisation de logement social ou de logement abordable au sens du *Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) (RMM)* ;
- que la construction du bâtiment et la réalisation des aménagements paysagers conformément aux plans approuvés pour permis fassent l'objet d'une garantie financière de 251 440 $;
- que la présente autorisation soit nulle et sans effet si les travaux de construction ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant son entrée en vigueur;
- que toute autre disposition non incompatible avec la présente autorisation s'applique.

2. De demander au conseil municipal de mandater la secrétaire d'arrondissement afin de fixer une date et une heure pour la tenue d'une assemblée publique de consultation relative à ce projet de résolution.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-04-28 15:19

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1246996026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire , Division de l'urbanisme et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel)

CONTENU

CONTEXTE

Par sa résolution CA25 140058, adoptée à sa séance du 11 mars 2025, le conseil d'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, recommande au conseil municipal, en vertu du pouvoir d'exception en matière d'urbanisme conféré aux villes par l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), d'adopter la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel).
Une modification mineure a été apportée à la recommandation, soit l'ajout d'une dérogation à l'article 551 concernant la largeur maximale d'une voie d'accès à une aire de chargement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie ROBITAILLE
agent(e) de recherche

514-872-7180
Tél :
Télécop. : 000-0000

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.008

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1246996026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire , Division de l'urbanisme et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Demander au conseil municipal d'adopter, en vertu du pouvoir d'exception en matière d'urbanisme conféré aux villes par l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel).

1. De soumettre pour adoption au conseil municipal, en vertu de *l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q.2024, c.2), le projet de résolution à l'effet d'autoriser, la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel), et ce, malgré :

- les dispositions suivantes de la grille des usages et des normes C03-073 de l'annexe C du Règlement de zonage de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (01-283) :
    - les catégories d'usages autorisées;
    - la hauteur maximale en mètres et en étages;
    - le mode d'implantation;
    - la marge avant secondaire;
    - la marge latérale;
    - le pourcentage de maçonnerie.
- les dispositions suivantes du Règlement de zonage 01-283 :
    - les articles 9 et 11 concernant la hauteur minimale à respecter sur les 4 premiers mètres à partir de la façade;
    - l'article 47 concernant l'exigence d'implantation sur la limite de propriété sur une profondeur minimale de 4 m depuis la façade;
    - l'article 85 concernant la visibilité d'un équipement de mécanique sur une façade;
    - l'article 167 interdisant l'aménagement d'un usage commercial au même niveau qu'un logement;
    - l'article 543 concernant les aménagements requis autour d'une aire de chargement.

aux conditions suivantes :

- qu'au plus 282 logements soient aménagés dans le bâtiment;
- qu'au moins 29 logements possèdent trois chambres à coucher et une superficie minimale d'au moins 96 m²;
- qu'aucun logement ne soit aménagé au rez-de-chaussée du bâtiment;
- que la hauteur du bâtiment n'excède pas neuf étages et 29 mètres;
- qu'une construction hors toit respecte la hauteur maximale accordée par la présente autorisation;
- que les façades du bâtiment soient revêtues d'au moins 65 % de maçonnerie;
- que les murs adjacents à des logements respectent une marge minimale de 3 mètres par rapport à la limite de propriété ouest (ruelle);
- qu'aucun logement, incluant un espace extérieur qui lui est propre, ne soit aménagé à moins de 30 mètres de la limite de propriété nord (boul. Crémazie);
- que la hauteur du bâtiment soit modulée en fonction de la proximité et de la hauteur des bâtiments voisins;
- que chaque logement ait accès à un espace extérieur privé;
- qu'aucun balcon ou loggia ne soit orienté directement sur la ruelle, et ce, pour les niveaux 0 à 7 du bâtiment;
- que des cloisons acoustiques séparent les logements des usages commerciaux lorsqu'ils se retrouvent au même niveau;
- qu'un local destiné à l'usage garderie, ainsi qu'une aire de jeux extérieure, ne soient pas adjacents à la cour avant donnant sur le boulevard Crémazie;
- qu'au plus 190 unités de stationnement pour automobiles soient aménagées et qu'elles soient situées à l'intérieur du bâtiment;
- que des arbres soient plantés sur le domaine privé à l'extrémité nord du site, entre le boulevard Crémazie et la façade du bâtiment;
- qu'un concept d'affichage illustrant la disposition des enseignes sur les façades du bâtiment soit fourni avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude de circulation soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude sur les impacts éoliens de la construction projetée soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- qu'une étude acoustique démontrant que le niveau sonore à l'intérieur des logements ne dépassera pas 40 dBA Leq (24h) soit fournie avant l'émission du permis de construction;
- que les équipements de climatisation installés sur les balcons ne soient pas visibles de la voie publique;
- que la demande de permis soit exemptée de l'application du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) (RCA23-1400)* et qu'elle soit évaluée par l'autorité compétente en vertu des objectifs et critères énumérés à l'annexe A;
- qu'au moins 80 % de la superficie résidentielle vise la réalisation de logement social ou de logement abordable au sens du *Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) (RMM)* ;
- que la construction du bâtiment et la réalisation des aménagements paysagers conformément aux plans approuvés pour permis fassent l'objet d'une garantie financière de 251 440 $;
- que la présente autorisation soit nulle et sans effet si les travaux de construction ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant son entrée en vigueur;
- que toute autre disposition non incompatible avec la présente autorisation s'applique.

2. De demander au conseil municipal de mandater la secrétaire d'arrondissement afin de fixer une date et une heure pour la tenue d'une assemblée publique de consultation relative à ce projet de résolution.

Signé par Jocelyn JOBIDON **Le** 2025-02-27 17:32

Signataire : Jocelyn JOBIDON

_____

Directeur du développement du territoire
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1246996026**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction du développement du territoire , Division de l'urbanisme et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Demander au conseil municipal d'adopter, en vertu du pouvoir d'exception en matière d'urbanisme conféré aux villes par l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel).

CONTENU

CONTEXTE

Une demande est déposée en vertu de l'article 93 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q. 2024, c.2) visant à autoriser la construction d'un bâtiment mixte de neuf étages comportant 282 logements sur le terrain formé par la réunification des lots 2 165 528, 2 165 642 et 2 165 639 du cadastre du Québec (7640-7740, boulevard Saint-Michel).
Le gouvernement du Québec a sanctionné, en février 2024, un projet de Loi accordant aux municipalités un pouvoir spécial leur permettant d'autoriser un projet d'habitation qui est majoritairement à caractère social ou abordable et qui déroge à la réglementation d'urbanisme local en vigueur sur leur territoire lorsque le projet comprend la construction d'au moins trois logements, et ce, jusqu'au 21 février 2027.

Dans le cadre du présent projet, l'autorisation doit faire l'objet d'une résolution adoptée en deux lectures par le conseil municipal et d'une assemblée de consultation publique. Avant d'entamer une telle démarche, l'arrondissement a analysé le projet en fonction des critères d'évaluation énoncés à l'article 9 de son *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) RCA04-14003* et a soumis le dossier au comité consultatif d'urbanisme pour recommandation, ainsi qu'au conseil d'arrondissement pour approbation, le cas échéant.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CD25-01 - 12 février 2025 : Autoriser la démolition des bâtiments situés aux 7640 et 7680 à 7740, boulevard Saint-Michel et approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé visant la mise à niveau du terrain et la plantation de gazon sur toute sa superficie.

DESCRIPTION

Mise en contexte
La Société d'habitation des communautés noires (SHCN), un organisme à but non lucratif,

souhaite construire un projet dont la composante résidentielle est majoritairement financée par le Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ) de la Société d'habitation du Québec (SHQ). Ce programme vise à appuyer la réalisation de projets de logements abordables destinés soit à des ménages à revenu faible ou modeste, soit à des personnes ayant des besoins particuliers en habitation. Ainsi, il est proposé de construire un bâtiment mixte de neuf étages et d'environ 28,5 m de hauteur, comportant 282 logements, sur le site. Étant donné que la hauteur maximale prescrite au Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal est de six étages et que le Règlement de zonage de l'arrondissement (01-283) n'autorise pas les usages résidentiels sur le site, l'adoption d'une résolution en vertu de l'article 93 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q. 2024, c.2) permettra d'accorder, le cas échéant, les dérogations nécessaires en passant par un processus d'autorisation relativement rapide.

Par ailleurs, la nouvelle construction comporte également une composante commerciale et institutionnelle. Au rez-de-chaussée du bâtiment, il est projeté d'aménager une épicerie, une garderie et un complexe sportif. Il est à noter que ces usages sont autorisés de plein droit par la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement et que le présent projet de résolution ne vise donc pas cet aspect du projet spécifiquement.

Réglementation applicable
Plan d'urbanisme :
● Affectation : mixte (Lot 2 165 639) et activités diversifiées (Lots 2 165 528 et 2 165 642)
● Hauteur : 2 à 6 étages
● Taux d'implantation : moyen ou élevé
● Densité : S.O.

1er projet du PUM :
● Affectation : Mixte
● Niveau d'intensification : Intermédiaire
● Justification de la hauteur : Largeur de l'emprise de la voie publique (boulevard Saint-Michel = 35 m)

Règlement de zonage 01-283, zone C03-073 :
● Usages : C.4
● Hauteur : 3 à 6 étages et 0 à 23 m
● Taux d'implantation : 35 à 85 %
● Mode d'implantation : jumelé ou contigu
● Densité : 0 à 4,5
● Marge avant principale : 1,5 à 5 m
● Marge avant secondaire : 0 à 10 m
● Marge latérale : min. 3 m
● Pourcentage de maçonnerie : 80 %

Balises applicables à l'adoption d'une résolution en vertu de l'article 93 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q. 2024, c.2)
Afin de respecter les balises adoptées par la Ville de Montréal, le projet doit :

1. tendre à respecter les orientations du Plan d'urbanisme ou celles du premier projet d'adoption du *Plan d'urbanisme et de mobilité* (PUM);
2. être conforme au *Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) (RMM)* , au *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)* et au *Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018)* ;
3. pour un projet visé par le Règlement pour une métropole mixte (1800 m² et +), prévoir, dans la mesure du possible, la réalisation des engagements en logement social

découlant de ce règlement par la construction d'un projet clé en main ou la cession d'un immeuble. Dans les cas où cette option s'avère impossible, la contribution financière est exigée. Si le projet n'est pas conforme au Plan d'urbanisme, les exigences sont majorées en se basant sur les paramètres applicables dans les zones de logement abordable, telles que définies à ce règlement.

La Direction du développement du territoire est d'avis que le projet respecte les balises adoptées par la Ville de Montréal visant à encadrer l'utilisation du pouvoir d'exception.

1) Respect des orientations du PUM :
Le projet respecte les orientations du PUM, notamment en ce qui concerne les éléments suivants :

- la propriété se situe dans une zone d'affectation mixte dans laquelle il est possible d'autoriser des usages résidentiels. En ce sens, le projet permet de maximiser le potentiel du site en termes de construction de logements et s'insère dans un cadre bâti mixte où de nombreux services sont présents (commerces, écoles, parcs, etc.);
- bien que la propriété soit adjacente à une autoroute, la composante résidentielle du projet respecte un dégagement de plus de 30 m par rapport à l'emprise du boulevard Crémazie. De plus, une étude acoustique préliminaire démontre qu'il sera possible de respecter le niveau maximal de décibels prescrits à l'intérieur des logements;
- la propriété se situe dans un secteur où le seuil minimum moyen de densité résidentielle est de 140 logements par hectare net. Le projet contribue ainsi à l'atteinte de ce seuil, sachant qu'il se situe dans un secteur déjà entièrement construit;
- la propriété se situe dans un secteur d'intensification intermédiaire où l'on vise une augmentation des hauteurs permises afin de permettre l'atteinte des seuils minimums moyens de densité nette. Pour déterminer la hauteur maximale permise, il est possible de prendre en considération la largeur de l'emprise de la voie publique, soit le boulevard Saint-Michel, qui est de 35 m (six voies de circulation séparées par un terre-plein central). Ainsi, la hauteur projetée du bâtiment (28,65 m) répond aux objectifs d'intensification du secteur;
- performance environnementale et résilience des bâtiments : alors que la propriété existante était presque entièrement minéralisée, le projet favorise le verdissement des cours et inclut la plantation de plusieurs arbres;
- impacts microclimatiques : une étude sur l'impact de l'ensoleillement démontre que le projet n'aura que très peu d'impacts sur les propriétés résidentielles voisines. De plus, une étude préliminaire des impacts éoliens, démontre que le bâtiment ne va pas créer de couloirs de vent ou de rafales au sol supérieurs aux normes indiquées dans le PUM;
- stationnement : le projet prévoit l'aménagement de 413 supports à vélos, afin d'encourager la mobilité active.

2) Conformité au RMM et aux Règlements 17-055 et 11-018 :
Le projet de résolution ne contient aucune dérogation aux règlements mentionnés ci-haut. Ainsi, l'émission du permis de construction sera conditionnelle à la conformité du projet à ces règlements.

3) Réalisation des engagements en logement social et abordable :
La validité de la résolution sera conditionnelle à ce qu'au moins 80 % de la superficie résidentielle du bâtiment vise la réalisation de logement social ou abordable. Il ne sera pas possible de se prévaloir de la présente autorisation par le paiement des contributions financières exigées par le RMM.

Conformité au schéma d'aménagement et de développement (SAD)
Une résolution adoptée en vertu de l'article 93 de la Loi *modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitatio n* doit être conforme au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal. En ce qui concerne la propriété visée, la portion nord du site (lots 2 165 528 et 2 165 642) est située dans l'aire d'affectation « Activités diversifiées ». Des usages résidentiels peuvent y être autorisés sur la base d'une démonstration de la compatibilité avec les usages, les nuisances et le cadre bâti environnants. En termes d'intégration avec le milieu, le site est adjacent à un quartier résidentiel bien établi. Entre la rue D'Iberville et le boulevard Saint-Michel, ce sont presque exclusivement des bâtiments résidentiels qui sont implantés du côté sud du boulevard Crémazie. De plus, le boulevard Saint-Michel, au sud de l'autoroute, a un caractère mixte où l'on retrouve de nombreux bâtiments résidentiels. Le projet comportant des usages commerciaux au rez-de-chaussée, il permet de maintenir le caractère commercial du boulevard, tout en intégrant l'usage résidentiel aux étages.

Un autre enjeu par rapport aux dispositions du schéma est la présence de l'autoroute métropolitaine et des boulevards Saint-Michel et Crémazie, qui constituent des sources de nuisances à l'égard d'un usage sensible comme le résidentiel. Ainsi, le SAD prévoit qu'un terrain situé à moins de 30 m de l'emprise d'une voie à débit important ne peut être occupé par un usage sensible si le niveau sonore à l'intérieur du bâtiment (là où s'exerce l'usage) est supérieur à 40 dBA Leq (24h). Afin d'atténuer les nuisances causées par l'autoroute, une condition à l'effet qu'aucun logement ne soit aménagé à moins de 30 mètres de la limite de propriété nord (boul. Crémazie), sera intégrée à la résolution. De plus, une étude acoustique démontrant que le niveau sonore maximal prescrit au SAD sera respecté à l'intérieur des logements et sera exigé avant l'émission du permis de construction. Enfin, d'autres mesures pour limiter les nuisances sonores et de pollution de l'air ont été intégrées au projet, tel que l'absence de balcons ou loggias donnant sur le boulevard Crémazie, la plantation d'arbres entre le boulevard Crémazie et le bâtiment, l'aménagement de loggias plutôt que des balcons sur la façade du boulevard Saint-Michel, et la climatisation de tous les logements pour permettre de garder les fenêtres fermées en été. Enfin, pour la garderie, un usage sensible également bien qu'autorisé de plein droit, il est prévu de ne pas l'implanter directement sur le boulevard Crémazie et que l'aire de jeux extérieure des enfants ne soit pas aménagée en cour avant, sur le boulevard Crémazie, mais plutôt en cour latérale, côté ruelle.

Principales caractéristiques du projet
- Hauteur : 9 étages et 27,75 m
- Taux d'implantation : 74 %
- Densité : 4,41
- Usages :

    - Épicerie : 2 000 m²
    - Centre sportif : 1600 m²
    - Garderie : 700 m²
    - Résidentiel : 30 100 m²

- Nombre de logements : 282

    - 3 cc : 69 – 24 %
    - 2 cc :138 – 49 %
    - 1 cc :75 – 27 %

- Verdissement : 67 % du terrain non bâti
- Nombre d'arbres : 22
- Nombre d'unités de stationnement : 190 unités
- Nombre d'unités de stationnement pour vélos : 413 unités
- Gestion des matières résiduelles :

- chutes à déchets et locaux d'entreposage avec compacteur au sous-sol;
- conception du bâtiment prévue pour les 3 types de collectes;
- zone d'entreposage pour le jour de la collecte;
- collecte publique pour la composante résidentielle du projet / collecte privée pour les commerces.

Caractéristiques de la propriété et du milieu d'insertion
La propriété se situe au coin sud-ouest des boulevards Crémazie et Saint-Michel. Elle occupe l'ensemble de l'îlot bordé au sud par la rue Villeray et à l'ouest par une ruelle publique. L'emprise de l'autoroute métropolitaine se trouve à une distance d'un peu plus de 40 mètres de la limite du lot du côté nord. La pointe du terrain est donc située aux abords d'un important carrefour routier au croisement d'une portion surélevée de l'autoroute, et des boulevards Crémazie et Saint-Michel.

Le boulevard Saint-Michel possède une largeur de six voies véhiculaires, séparées par un étroit terre-plein central. Du côté est, on retrouve quelques bâtiments commerciaux pavillonnaires d'un seul étage (restaurants, station-service), entrecoupés par la rue Michel-Ange, un axe à caractère résidentiel. Derrière les petits bâtiments commerciaux se trouve le fameux *Marché aux puces Saint-Michel* , logé dans un bâtiment de facture industrielle comportant deux étages.

La rue Villeray, quant à elle, est un axe à échelle piétonne, avec deux voies de circulation et une piste cyclable protégée de chaque côté. Au sud, un vaste bâtiment en briques de trois étages accueille l'école secondaire anglophone et le centre d'éducation pour adultes, John-F.-Kennedy.

Du côté ouest, le site est adjacent à une ruelle, donnant sur un quartier résidentiel s'étant développé dans les années 50 et composé d'immeubles de deux à trois étages, comportant de deux à huit logements et revêtus de maçonnerie.

Enfin, la station de métro Saint-Michel se situe à environ 500 mètres, au sud du site.

La propriété se compose de plusieurs lots sur lesquels se trouvent deux bâtiments implantés chacun en isolé. Le 7640 Saint-Michel est un ancien bureau de poste situé au coin de la rue Villeray et du boulevard Saint-Michel. Il comporte un seul étage et est majoritairement recouvert de briques rouges. Il a été construit en 1959 selon le registre foncier et est vacant depuis environ trois ans. Au nord du site, le bâtiment portant les numéros civiques 7680 à 7740 Saint-Michel, est un édifice commercial de deux étages, construit en 1963 pour accueillir, entre autres, un salon de quilles. Dans les dernières années, le rez-de-chaussée était occupé par un restaurant et une épicerie. À la suite de la résolution adoptée par le Comité de démolition de l'arrondissement en février, ces deux bâtiments seront démolis, afin de faire place au présent projet de redéveloppement du site.

Description du projet
L'immeuble projeté comporte neuf étages de hauteur avec des usages commerciaux au rez-de-chaussée, ainsi que 282 logements aux étages. Le bâtiment est composé d'un basilaire d'un à deux étages fortement implanté sur le site et de trois tours résidentielles qui s'élèvent au-dessus. L'immeuble occupe environ 74 % du terrain. Sa façade est implantée à 1,5 m de l'emprise du boulevard Saint-Michel, quoique plusieurs portions du rez-de-chaussée sont situées davantage en recul par rapport à la rue. Du côté nord, face au boulevard Crémazie, le basilaire de l'édifice est implanté à environ 23 m de l'emprise publique, alors que les étages sont en retrait de 7 m supplémentaires. Au sud du terrain, le bâtiment est situé à 6 m de l'emprise de la rue Villeray. Le mur latéral du rez-de-chaussée de l'édifice est, en bonne partie, implanté sur limite de propriété ouest, adjacent à la ruelle. Les étages résidentiels sont quant à eux implantés avec des reculs qui varient de 3 à 11,8 m par rapport à cette limite de propriété. Les 8^{e} et 9^{e} étages de deux des trois tours respectent un recul d'environ

8 m par rapport à la ruelle dans le but de réduire leur impact par rapport aux propriétés voisines à l'ouest du site.

Par ailleurs, le plancher du rez-de-chaussée du bâtiment est situé au niveau du sol, de façon à permettre l'accessibilité universelle des espaces intérieurs. L'édifice est également muni de trois ascenseurs. Au rez-de-chaussée, un local d'environ 2 000 m² situé dans la partie sud du bâtiment, est dédié à une épicerie de grande surface. Elle possède un quai de chargement accessible par la rue Villeray. Au centre de l'immeuble est aménagé un centre sportif comprenant un gymnase, une palestre et des espaces communs. Il est adjacent à une garderie d'environ 7 500 m². À l'extrémité nord du rez-de-chaussée, des espaces communs dédiés aux résidants du bâtiment donnent sur une terrasse extérieure et un parc éponge entouré de plusieurs arbres.

L'immeuble comporte deux niveaux souterrains. Ces sous-sols accueillent 190 unités de stationnement, dont 149 sont réservées aux résidants du bâtiment. Le reste des unités sont partagées entre l'épicerie (20 unités), le centre sportif (14 unités) et un débarcadère pour la garderie (7 unités). Huit unités sont dimensionnées pour les personnes à mobilité réduite (dont trois pour le résidentiel). Cinq unités réservées aux usages commerciaux sont munies de bornes de recharge électrique. Huit unités supplémentaires ainsi que les 149 unités résidentielles intègrent le filage nécessaire en vue de l'implantation future de bornes électriques. L'accès véhiculaire au sous-sol est situé sur la rue Villeray. Environ 386 unités de stationnement pour vélos sont également aménagées aux sous-sols. Enfin, plusieurs salles à déchets, ainsi que des locaux pour faciliter les déménagements sont prévus.

Aux étages, des logements comportant d'un à trois chambres à coucher sont prévus. Au 2e et 3e étages, certains logements sont adjacents aux plateaux du centre sportif, ainsi qu'à l'épicerie. Le 4e étage est le seul niveau comportant un corridor permettant de se rendre d'un bout à l'autre du bâtiment. Les étages 5 à 9 se divisent en trois tours distinctes. Les logements sont tous munis d'espaces privés extérieurs sous forme de balcons ou de loggias. Du côté de la ruelle, les balcons sont orientés de façon à ne pas donner directement vers les résidences voisines. Aucun balcon ou loggia ne sont prévus sur la façade donnant sur le boulevard Crémazie et l'autoroute métropolitaine. Les logements adjacents à cette façade sont d'ailleurs en retrait de 30 m par rapport au boulevard Crémazie et de plus de 40 m par rapport à l'autoroute.

Les différents volumes du bâtiment sont revêtus de briques d'argile dans les tons de gris pâle à gris foncé ou de revêtement métallique en lattes verticales, de couleur cuivre ou gris. Le basilaire est quant à lui revêtu de briques multi-tons de couleur prune. Les balcons sont dotés de garde-corps en métal à barrotins ou de garde-corps en verre. Les unités de climatisation des logements seront positionnées sur les balcons et loggias. Des panneaux de verre givré seront installés pour limiter leur visibilité.

Des aménagements paysagers, totalisant environ 67 % du terrain non bâti, sont prévus. Au moins 22 arbres seront également plantés sur le site.

Dérogations demandées

1) Grille des usages et des normes C03-073 :
- Usage résidentiel (H);
- Hauteur en mètres et en étages;
- Mode d'implantation;
- Marge avant secondaire (rue Villeray et boul. Crémazie);
- Marge latérale;
- Pourcentage de maçonnerie sur les trois façades.

2) Règlement de zonage de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (01-283) :

- articles 9 et 11 concernant la hauteur minimale à respecter sur les 4 premiers mètres à partir de la façade;
- article 47 concernant l'exigence d'implantation sur la limite de propriété sur une profondeur minimale de 4 m depuis la façade;
- article 85 concernant la visibilité d'un équipement de mécanique sur une façade;
- article 167 interdisant l'aménagement d'un usage commercial au même niveau qu'un logement;
- article 543 concernant les aménagements requis autour d'une aire de chargement.

JUSTIFICATION

La Direction du développement du territoire est d'avis qu'une suite favorable devrait être accordée à cette demande pour les raisons suivantes :

- le projet respecte les objectifs du PUM (en cours d'adoption);
- le projet répond adéquatement aux critères d'évaluation énoncés à l'article 9 du Règlement sur les PPCMOI de l'arrondissement (RCA04-14003);
- l'usage résidentiel est compatible avec le milieu d'insertion, puisque des secteurs résidentiels sont déjà établis de part et d'autre du boulevard Saint-Michel et puisque la propriété se situe à environ 500 m de la station de métro Saint-Michel;
- le projet met de l'avant plusieurs éléments permettant d'améliorer sa performance écologique, telle que la toiture blanche, la plantation d'arbres et le verdissement au sol permettant de réduire l'effet d'îlot de chaleur, et l'aménagement d'unités de stationnement pour vélos afin de favoriser le transport actif;
- le projet minimise ses impacts environnementaux, notamment sur l'ensoleillement des propriétés voisines, grâce à la modulation de la hauteur du bâtiment et le positionnement en retrait de la ruelle de certains volumes;
- les dérogations demandées sont justifiables et compensées par des composantes avantageuses pour la collectivité :

- l'usage résidentiel permettra la construction de 282 unités de logement social ou abordable;

- la dérogation en hauteur permet la construction d'un plus grand nombre de logements (environ 50 unités supplémentaires par rapport à un projet de six étages);

- la dérogation au mode d'implantation et aux marges permet de maximiser l'espace disponible sur le site tout en conservant des reculs par rapport à l'autoroute et aux résidences voisines du côté de la ruelle;

- la dérogation au pourcentage de maçonnerie permet une plus grande liberté dans la composition architecturale du bâtiment tout en réduisant les coûts de construction.

- la hauteur du bâtiment se justifie par la large emprise du boulevard Saint-Michel;
- les usages commerciaux prévus au rez-de-chaussée permettront de maintenir le caractère commercial du boulevard Saint-Michel. De plus, l'aménagement d'un local de grande superficie visant à accueillir une épicerie permettra de répondre aux besoins des citoyens du quartier en termes d'offre alimentaire de proximité;
- la densification du site par la construction de logement social ou abordable permet de répondre aux besoins de la population en contexte de pénurie de logements.

À sa séance du 12 février 2025, le comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement a émis un avis favorable au projet. Ils ont suggéré à la Direction de tenir compte des éléments

suivants pour l'approbation du projet :

- que tous logements possèdent un espace de vie extérieur privé;
- qu'aucun balcon ne soit orienté directement vers la ruelle;
- que l'appareillage de briques proposé sur le mur face au boulevard Crémazie soit réalisé;
- qu'un concept d'affichage soit proposé;
- que les plantations sur le boulevard Saint-Michel soient bonifiées;
- que les accès à l'aire de stationnement et à l'aire de chargement soient planifiés pour maximiser la sécurité des piétons et cyclistes;
- que des terrasses collectives soient prévues sur le toit du basilaire si possible;
- que le mur arrière du gymnase soit, si possible, dégagé de la limite de la ruelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Frais d'étude : 37 112 $

MONTRÉAL 2030

Tel que présenté en pièce jointe, ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 des façons suivantes :

- Priorité 7 - « Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable » : en permettant la construction d'un bâtiment comportant 282 logements sociaux ou abordables.
- 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 » : en permettant la construction d'un bâtiment mixte comportant une épicerie, un complexe sportif et une garderie. Aménagements des logements tenant compte des nuisances générées par la présence de l'autoroute.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis public annonçant l'assemblée de consultation publique publié sur le site Internet de l'arrondissement au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée;
Affichage de la demande sur la propriété visée;
À la suite de l'adoption de la résolution, le cas échéant, publication d'un avis informant les citoyens de la possibilité de déposer une demande d'examen à la CMQ.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité consultatif d'urbanisme - Soumis à la séance du 12 février 2025;
Conseil d'arrondissement (CA) - Demande au CM d'adopter une résolution;
Conseil municipal (CM) - Adoption du projet de résolution;
Assemblée publique de consultation menée localement par l'arrondissement;
Conseil municipal (CM) - Adoption de la résolution;
Avis public annonçant la possibilité de demander à la Commission municipale du Québec (CMQ) un avis sur la conformité du Règlement au Schéma d'aménagement;
Entrée en vigueur de la résolution à l'expiration du délai de 15 jours pour faire une demande à la CMQ ou après la décision rendue par la CMQ (30 jours).

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

Caroline LÉPINE, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Clotilde TARDITI, Service de l'habitation

Lecture :

Caroline LÉPINE, 21 février 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie ROBITAILLE
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-7180
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-02-20

Geneviève BOUCHER
Cheffe de division- urbanisme et services aux entreprises

Tél : 438-951-2464
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1246996026
Unité administrative responsable : Division de l'urbanisme et des services aux entreprises, Direction du développement du territoire, arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Projet : *7640 et 7680 à 7740, boul. Saint-Michel – Construction d'un bâtiment mixte de 9 étages et de 282 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?	X		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 7 : « Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable ». 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?** Résultats attendus pour la priorité 7 : construction d'un bâtiment comportant 282 logements sociaux ou abordables. Résultats attendus pour la priorité 19 : construction d'un bâtiment mixte comportant une épicerie, un complexe sportif et une garderie. Aménagements des logements tenant compte des nuisances générées par la présence de l'autoroute.			

Section B - Test climat

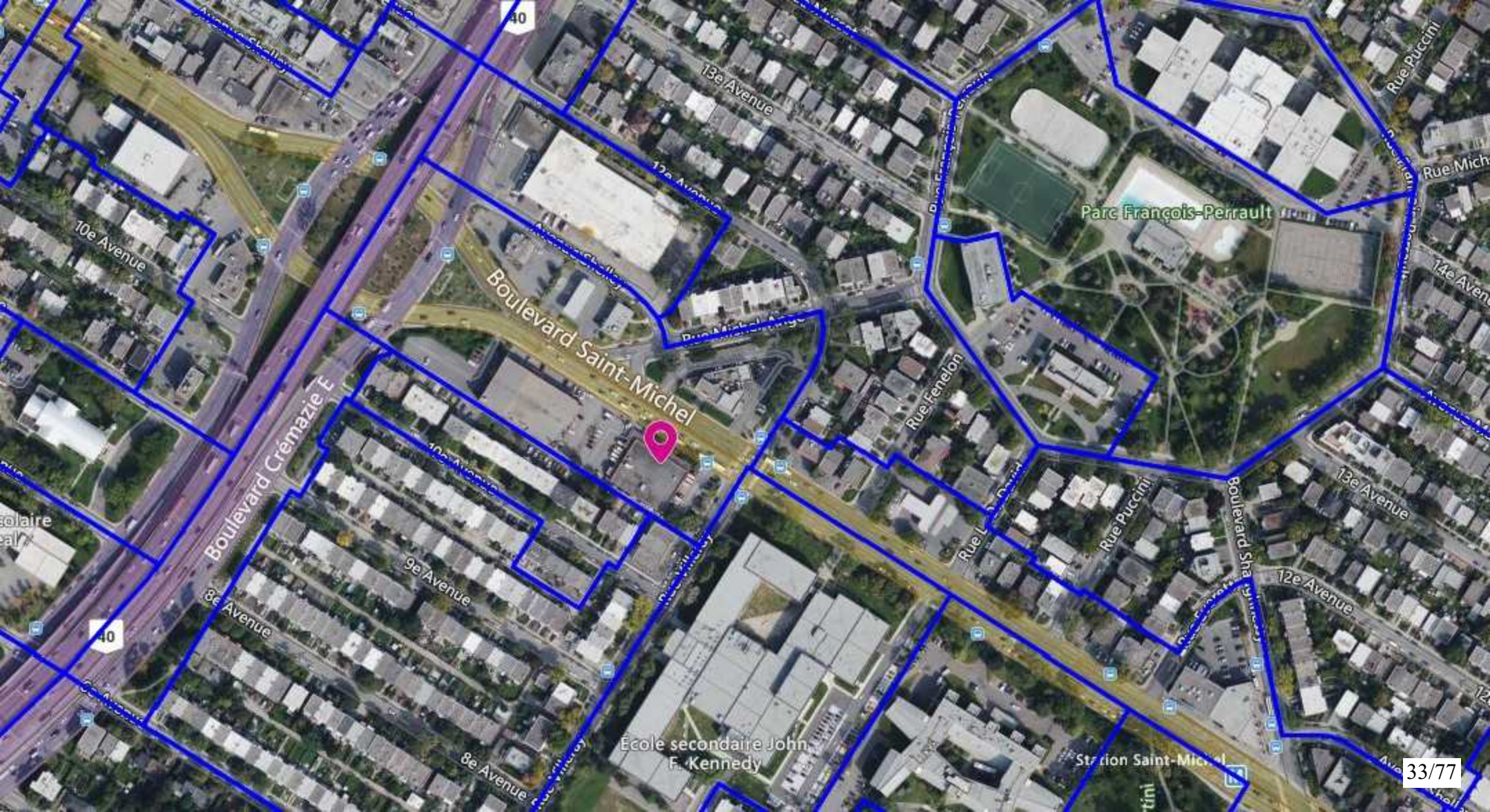
Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise 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


Boulevard Saint-Michel
Boulevard Crémazie E
Parc François-Perrault
13e Avenue
12e Avenue
10e Avenue
9e Avenue
8e Avenue
Rue Fenelon
Rue Puccini
Boulevard Shaughnessy
École secondaire John F. Kennedy
40

Grille des usages et des normes

USAGES AUTORISÉS **ZONE : C03-073**

Catégories d'usages autorisées		Principal						
Habitation								
Commerce		C.4						
Industrie								
Équipements collectifs et institutionnels								
Niveaux de bâtiment autorisés								
Rez-de-chaussée (RDC)								
Inférieurs au RDC								
Immédiatement supérieur au RDC	(2e étage)							
Tous sauf le RDC								
Tous les niveaux		X						
Autres exigences particulières								
Usages uniquement autorisés								
Usages exclus								
Nombre de logements maximal								
Superficie des usages spécifiques	max (m2)							
Distance entre deux restaurants	min (m)							
Catégorie de débit de boissons alcooliques	(A-B-C-D-E)	D						
Café-terrasse autorisé		X						

CADRE BÂTI

Hauteur								
En mètre	min/max (m)	0/23						
En étage	min/max	3/6						
Implantation et densité								
Largeur du terrain	min (m)	-						
Mode d'implantation	(I-J-C)	J-C						
Taux d'implantation au sol	min/max (%)	35/85						
Densité	min/max	0/4,5						
Marges								
Avant principale	min/max (m)	1,5/5						
Avant secondaire	min/max (m)	0/10						
Latérale	min (m)	3						
Arrière	min (m)	4						
Apparence d'un bâtiment								
Pourcentage d'ouvertures	min/max (%)	10/40						
Pourcentage de maçonnerie	min (%)	80						
Patrimoine								
Secteur d'intérêt patrimonial	(A, AA, B, F)	-						

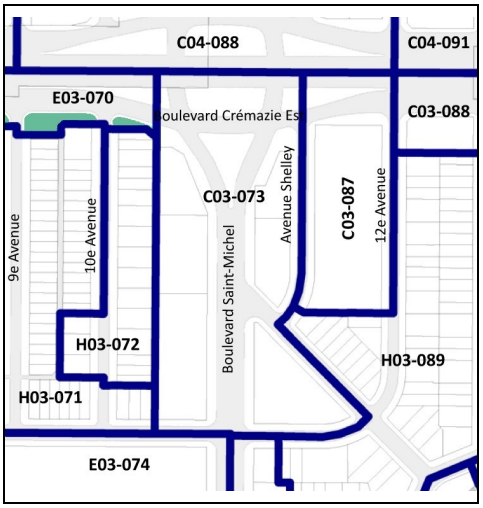
AUTRES DISPOSITIONS

Dispositions particulières	
Articles visés	-
Autres dispositions particulières	
Enseignes	
Catégorie d'affichage	A-2
Règlements discrétionnaires	
PIIA (secteur)	3
PAE	-

MISES À JOUR

01-283-116 (2023-04-04)

CARTE DE LA ZONE



***Cette grille contient des dispositions applicables à la zone concernée. D'autres dispositions, dont celles générales, se retrouvent dans le texte du règlement.*

SECTION IV
CRITÈRES D'ÉVALUATION

9. L'évaluation d'une demande d'autorisation est faite selon les critères suivants, en fonction du type de projet :

Critères généraux

1° le projet respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

2° les occupations prévues au projet sont compatibles avec le milieu d'insertion et leur emplacement dans le bâtiment tend à minimiser leur impact sur le milieu d'insertion;

3° la conservation des bâtiments existants d'intérêt et la mise en valeur des éléments architecturaux d'origine sont préconisées;

4° dans le cas de la démolition complète ou partielle d'un bâtiment, la démolition est nécessaire ou apporte une plus-value importante pour la réalisation du projet;

5° le projet minimise son empreinte écologique sur le plan de la quantité de déchets de construction produite, par l'utilisation de matériaux recyclés ou par la réutilisation, la récupération ou la valorisation des matériaux de construction lors d'une démolition;

6° le projet vise l'atteinte de critères ou une certification permettant d'améliorer sa performance écologique, notamment au niveau de la réduction des îlots de chaleur, la biodiversité, la rétention et la réutilisation des eaux de pluie, la consommation d'énergie, la récupération et la réutilisation des déchets de construction, le transport durable et la qualité de vie des résidents et utilisateurs (ex: LEED, BOMA, WELL, stationnement écologique, etc.);

7° le projet minimise ses impacts environnementaux, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, de la qualité de l'air, du ruissellement des eaux et de la circulation véhiculaire;

8° les dérogations demandées sont justifiables et compensées par des composantes avantageuses pour la collectivité sur le plan des composantes environnementales, économiques, culturelles ou sociales du projet;

Implantation et volumétrie

9° le bâtiment s'intègre dans son milieu sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'aménagement des lieux et des matériaux de revêtement proposés;

10° le projet favorise l'utilisation des modes de transport actifs et collectifs tels la marche, le vélo et l'autopartage;

11° le stationnement intérieur est préconisé et le nombre d'unités de stationnement proposé doit être justifié par une analyse des besoins des différents usages envisagés sur le site et la proximité des autres modes de transports actifs et collectifs;

12° le projet favorise l'accessibilité universelle du bâtiment, en regard notamment de la réduction de la différence de hauteur entre une voie publique et un étage du bâtiment, de l'aménagement de sentiers sécuritaires et éclairés entre un bâtiment et une voie publique et l'aménagement de cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité des accès.

Aménagement extérieur

13° le projet favorise des aménagements extérieurs de qualité ainsi que des plantations en pleine terre et, dans le cas d'une augmentation de la densité, présente des éléments de verdissement alternatif de la propriété (notamment plantation en bac, toit ou mur végétalisé, déminéralisation ou densification du verdissement des espaces au sol);

14° les aménagements extérieurs et l'organisation fonctionnelle du site prennent en considération les usages du bâtiment et favorisent un lien avec le domaine public adjacent au terrain;

15° le projet vise la préservation et la mise en valeur des aménagements paysagers d'intérêt existants sur le site. La suppression d'arbres d'intérêt est dûment justifiée et avantageusement compensée par des plantations nouvelles de canopée au moins équivalente aux arbres abattus;

16° la gestion des matières résiduelles est prise en compte dans la conception du projet, afin d'éviter l'encombrement du domaine public et l'entreposage permanent de conteneurs ou de bacs en cour avant;

Affichage

17° le cas échéant, le programme d'affichage proposé prend en considération le milieu d'insertion, la volumétrie du bâtiment, les usages visés ainsi que l'échelle de la rue et favorise l'intégration des enseignes de manière sobre et harmonieuse.

_____

RCA04-14003-03, a. 1 (2016); RCA04-14003-5, a.5 (2022)

9.1. En plus des critères prévus à l'article 9, les critères d'évaluation suivants s'appliquent pour une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble visant l'autorisation d'un usage résidentiel malgré les usages prescrits au Règlement de zonage de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (01-283) :

1° le projet n'affecte pas le maintien d'une proportion significative d'espaces dédiés au commerce, à l'industrie ou aux bureaux à l'échelle du secteur;

2° le projet démontre la difficulté, dans le cas du recyclage d'un bâtiment, de maintenir un usage commercial, industriel ou de bureaux;

3° le projet est compatible avec les usages existants dans le secteur et les nuisances potentielles pour les futurs occupants et pour le voisinage immédiat sont prises en considération et sont minimisées;

4° le projet contribue à la diversification de l'offre résidentielle à l'échelle du secteur et favorise une diversité à même le projet, notamment par l'intégration de logements répondant aux besoins des familles;

5° la densité, la volumétrie et l'implantation proposées sont compatibles avec un usage résidentiel et permettent d'assurer une qualité et une quantité suffisante d'espaces de vie extérieurs individuels et collectifs pour répondre aux besoins des occupants du bâtiment;

6° le projet prévoit des espaces végétalisés au sol pour l'aménagement d'aires communes et privilégie des espaces verts d'un seul tenant, des plantations en pleine terre et des marges de recul suffisantes pour assurer la viabilité de ces dernières.

_____
RCA04-14003-2, a.2 (2014); RCA04-14003-4, a. 1 (2020); RCA04-14003-5, a.5 (2022)

SECTION V
CONSULTATIONS

10. Dans les 90 jours suivant la date du dépôt d'un projet particulier, l'autorité compétente transmet un exemplaire du projet au comité, avec ou sans commentaires.

_____
RCA04-14003-5, a.2 (2022)

11. Après étude du projet particulier, le comité soumet au conseil ses avis et sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans conditions, la demande d'autorisation ou de la refuser.

12. L'autorité compétente transmet un exemplaire du projet particulier au conseil, accompagné de sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans conditions, la demande d'autorisation ou de la refuser.

_____
RCA04-14003-5, a.2 (2022)

6.1 PL31 : 7640, boulevard Saint-Michel	
Présenté par	**Invités**
Annie Robitaille Conseillère en aménagement	Aucun

Objet

Demander au Conseil municipal d'adopter, en vertu du pouvoir d'exception en matière d'urbanisme conféré aux villes par l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, c.2), la résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de 9 étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642, 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel).

Commentaires

Les commentaires ont porté sur :

- les craintes à l'égard des chutes à déchets/compost/recyclage proposées, la gestion de celles-ci et la nécessité de réfrigérer les salles pour limiter les problématiques possibles;
- la distance des locaux de matières résiduelles par rapport à la sortie;
- la gestion des matières résiduelles lors des journées de collecte pour le résidentiel vs les usages commerciaux;
- l'espace prévu pour les livraisons de l'épicerie (quai de chargement);
- les sorties de l'aire de chargement et du stationnement et l'enjeu de sécurité dû à la présence de la piste cyclable;
- la proportion de logements sociaux et abordables qui seront aménagés dans le bâtiment;
- l'application du 80% de logement social ou abordable requis qui se fait en superficie et non en nombre de logements pour le projet visé;
- la répartition et la typologie des logements;
- les logements supplémentaires qui sont en attente de financement et la possibilité qu'ils soient offert au prix du marché plutôt qu'en logement social ou abordable;
- la visibilité des climatiseurs sur les balcons selon la proposition et la possibilité de prolonger la portion opaque du garde-corps afin de mieux les dissimuler;
- la viabilité de la proposition vu les coûts de construction, les usages non-résidentiels, etc.;
- la possibilité d'aménager des terrasses sur les toits du basilaire pour bonifier les espaces extérieurs privés des logements ainsi que l'espace commun extérieur, qui sont relativement petits;
- la nécessité d'inclure aux conditions de la résolution certains éléments importants qu'on souhaite préserver dans le projet, comme les loggias et les balcons qui ne donnent pas vers la ruelle, l'appareillage de brique sur le mur face à l'autoroute, le concept d'affichage à prévoir, etc.;
- le peu d'interventions proposé en termes d'aménagements paysagers;
- la marge trop restreinte sur le boulevard Saint-Michel pour permettre la plantation d'arbres sur le domaine privé;
- la cour intérieure qui semble ouverte sur la rue et la possibilité d'ajouter une clôture pour délimiter l'espace commun réservé aux habitants du complexe;
- l'accessibilité du complexe sportif et des autres usages commerciaux qui sont ouverts au public et les enjeux de sécurité par rapport aux accès vers les logements;
- l'emplacement du débarcadère de la garderie en sous-sol qui ne semble pas pratique;

- le gabarit massif du bâtiment et la hauteur de 9 étages qui ne s'intègre pas au cadre bâti existant vs. la nouvelle densité qui est souhaité pour le boulevard Saint-Michel;
- les raisons pour lesquelles 3 niveaux ont été ajoutés par rapport à l'ancienne version du projet qui comportait seulement 6 étages et 230 logements;
- le parcours prévu pour sortir les déchets du bâtiment et les équipements qui existent pour faciliter cette gestion;
- le nombre élevé d'unités de stationnement fourni pour les logements, considérant qu'il s'agit de logements sociaux et abordables, et qu'une station de métro se situe à proximité du site;
- l'impact de l'ajout d'autant de véhicules sur la circulation dans le secteur;
- la possibilité de convertir ces espaces en autre chose;
- les nombreuses interdictions de stationner dans le secteur et sur les rues adjacentes;
- le nombre élevé de matériaux de revêtement sur les façades;
- l'éclairage naturel qui sera limité dans les logements de l'étage dont la façade est en retrait du boul. Saint-Michel, le positionnement et le choix de couleur sombre du revêtement qui pourrait empirer l'effet sombre dans ces logements;
- en façade, sur Saint-Michel, le dégagement visuel créé par la hauteur du basilaire;
- la proximité de l'autoroute et le positionnement de la garderie;
- la cour de la garderie qui sera protégée par les tours faisant face à la ruelle;
- la distinction dans le traitement architectural des 3 tours qui est intéressant;
- les insertions de revêtement métallique cuivré sur la façade principale qui sont désordonnés et inutiles;
- la présence de loggia qui est avantageuse pour les résidents;
- les bénéfices pour chaque logement d'avoir une unité de climatisation individuelle;
- le positionnement à la limite zéro du mur arrière du gymnase qui reprend l'implantation du bâtiment existant – la possibilité d'avancer le volume sur Saint-Michel pour dégager une marge à l'arrière;
- les jeux de brique prévu au mur où se trouvera la murale et la possibilité que les jeux d'ombres affecteront et complexifieront l'apparence de la murale;
- l'utilisation projetée du gym et la possibilité de revoir les dimensions de ce volume;
- l'emplacement des stationnements à vélo aux sous-sols:
- l'installation de climatiseurs sur les balcons qui est moins dispendieux et plus performant qu'un système central;
- les localisations des équipements mécaniques des aires commerciales ou communes qui ne sont pas illustrées sur les plans et la possibilité qu'ils se trouvent sur les toitures basses face aux balcons des logements;
- la matérialité des garde-corps;
- l'échéancier de réalisation du projet;
- les nombreuses améliorations à apporter au traitement des volumes face à la ruelle pour les rendre moins massifs et aveugles;
- la possibilité de réaliser une murale sur le mur arrière, côté ruelle;
- la volumétrie du bâtiment côté ruelle qui présente une trop grande quantité de décrochés et marges différentes.

CCU25-02-12-PL3101	**Résultat : Favorable**

CONSIDÉRANT

L'article 93 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (L.Q. 2024, c.2) permettant d'autoriser un projet d'habitation qui déroge à la réglementation d'urbanisme locale en vigueur;

Les membres du comité recommandent au conseil d'arrondissement d'accepter la demande soumise telle que présentée. De plus, ils sont en accord avec les conditions formulées par la

direction.

Ils suggèrent de tenir compte des éléments suivants pour l'approbation du projet :

- que tous logements possèdent un espace de vie extérieur privé;
- qu'aucun balcon ne soit orienté directement vers la ruelle;
- que l'appareillage de briques proposé sur le mur face à Crémazie soit réalisé;
- qu'un concept d'affichage soit proposé;
- que les plantations sur le boulevard Saint-Michel soient bonifiées;
- que les accès à l'aire de stationnement et à l'aire de chargement soient planifiés pour maximiser la sécurité des piétons et cyclistes;
- que des terrasses collectives soient prévues sur le toit du basilaire si possible;
- que le mur arrière du gymnase soit, si possible, dégagé de la limite de la ruelle.

Il est proposé par Inès Talbi

appuyé par Galo Reinoso

ADOPTÉ à l'unanimité.

Complexe Angélique-Latimer

Document présenté à:
Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Saint-Michel

23 janvier 2025

Présenté par:
Société d'habitation des communautés noires

Préparé par:
TLA Architectes

Le mandat

Le mandat confié à TLA Architectes par la Société d'habitation des communautés noires consiste accompagner le propriétaire dans son projet résidentiel, communautaire et commercial grâce à la préparation d'une demande d'approbation d'un PL31 afin de permettre l'accomplissement du projet « Complexe Angélique-Latimer » sur le territoire de l'arrondissement Saint-Michel à Montréal. Le projet proposé présente 3 tours d'habitation articulées autour d'un basilaire servant à la fois de place centrale d'agrément, centre sportif, garderie et épicerie afin d'optimiser l'intégration au projet au quartier. Les 3 tours de 9 étages comporteront des superficies variables et 2 étages de sous-sol servant entre autres à abriter les stationnements. À terme le projet comportera plus de 282 unités de superficies variables répondant aux besoins des Michelois(es). Le projet s'implante à la jonction du boulevard Crémazie et du Boulevard Saint-Michel, sur les lots 2 170 451, 2 165 528, 2 165 642, 2 165 639 qui sont tous les quatres propriétés du développeur à ce jour.

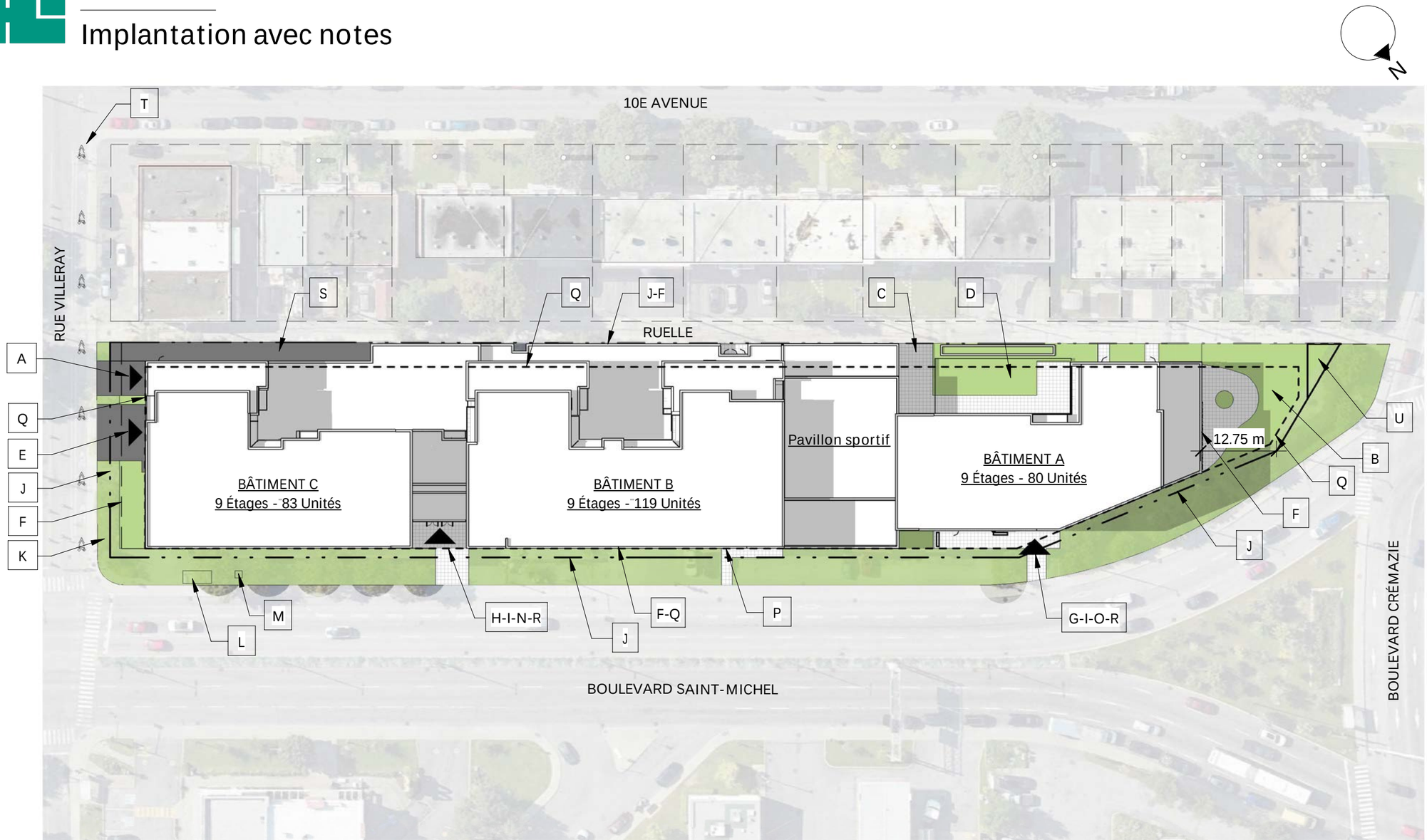
LOCALISATION

Site - Implantation existante



CONCEPT ARCHITECTURAL

Implantation avec notes

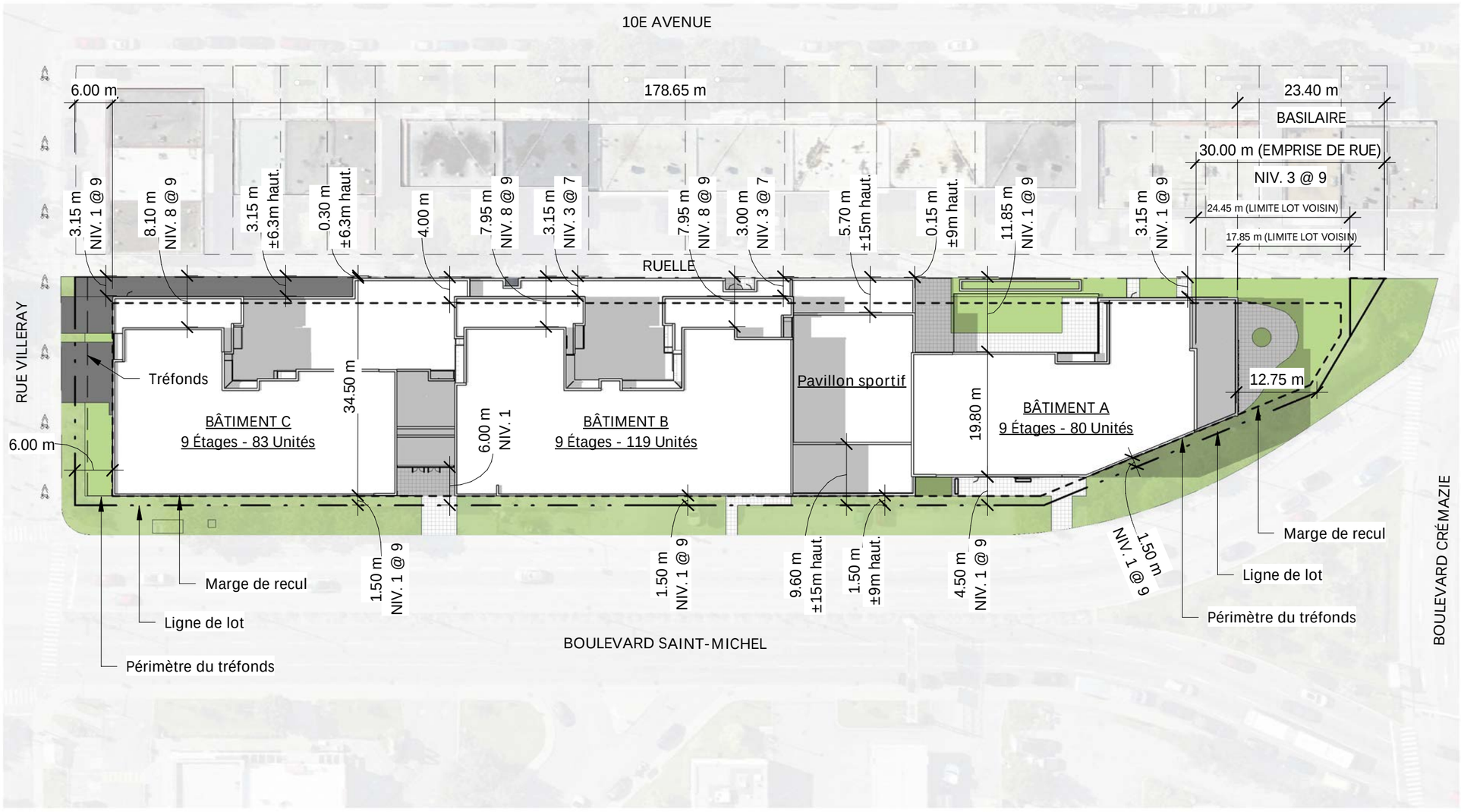


Superficie du lot:	
6859.2m²	
Superficie commerciale:	
2710m²	
Superficie centre sportif:	
1605m²	
Superficie habitation:	
30 101m²	
Nombre de logements:	
282	
Typologie de logements	
1cc = 75 / 2cc = 138 / 3cc = 69	
Nombre de cases de stationnement	
Total: 190	
Nombre de supports à vélos	
Total: 413	

A	ACCÈS AU GARAGE SOUTERRAIN	E	LIVRAISON ÉPICERIE/DÉMÉNAGEMENT	I	ACCÈS POMPIER	M	CABINE TÉLÉPHONIQUE	Q	MARGE DE RECUL
B	PARC ÉPONGE	F	PROFIL TRÉFONDS	J	LIMITE DE PROPRIÉTÉ	N	ENTRÉE ÉPICERIE	R	LIVRAISON COLIS ET POSTE
C	LIVRAISONS GARDERIE/C.SPORTIF	G	ENTRÉE PRINCIPALE TOURS A	K	BORNE FONTAINE	O	ENTRÉE GARDERIE	S	ESPACE DÉCHETS (JOUR COLLECTE)
D	COUR GARDERIE	H	ENTRÉE PRINCIPALE TOURS B&C	L	ABRIS BUS	P	ENTRÉE PAVILLON SPORTIF	T	PISTE CYCLABLE
U	TERRAIN FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE CESSION; CE TERRAIN EST INTÉGRÉ AU DÉVELOPPEMENT DANS LA SEULE INTENTION D'ASSURER UNE CONCEPTION INTÉGRÉE DU PAYSAGEMENT. LE PROJET DEMEURE CONFORME SANS CE TERRAIN.								

CONCEPT ARCHITECTURAL

Implantation avec cotes



Numéros de lot: 2 170 451, 2 165 528, 2 165 639 et 2 165 642
Surface total des lots: 6859.2m² (73 832pi²)

Zone : C03-073
Usages : Commercial C.4

Hauteur en étage requis : min. 3 étages / max. 6 étages
Hauteur en étage proposé: 9 étages
Hauteur en mètres requis : min. 0m / max. 23m
Hauteur en mètres proposé: 28.65 mètres

Mode d'implantation : Jumelé / Contigue

Taux implantation requis :
min. 35% 2400m² (25841pi²) / max. 85% 5830m² (62 757pi²)
Taux d'implantation proposé : 77.6% 5058m² (54 443pi²)
Surface totale d'aire de plancher : ±30 100m² (±324 000pi²)

Densité requis : min. 0 / max. 4.5
Densité : 4.39

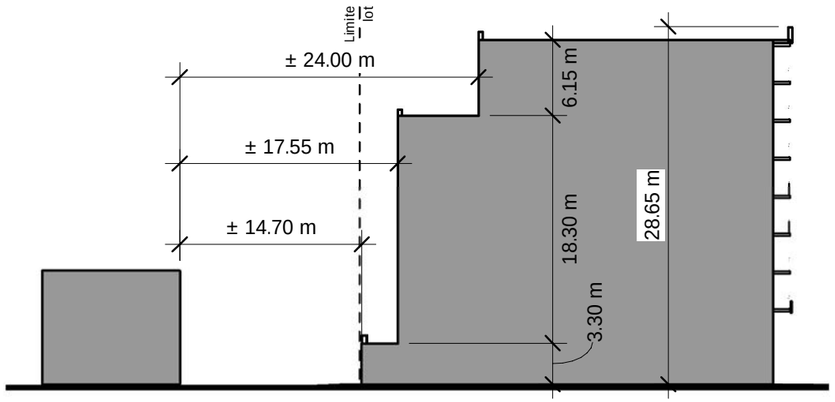
Verdissement (Voir Paysage pour plus de détails):
6859m² - 5058m² = 1801m² superficie non bâtis
1801m² x 65% = 1171m² requis
¤Toit vert superficie accepté maximale (1171x30%=351m²)
¤Pavé perméable sup. acceptée max. (1171x20%=234m²)
Proposé: 1000m² espace verts (plantation, couvre sol, etc)
0m² toit vert
230m² pavé perméable
TOTAL: 1230m² verdissement proposé**

Marges:
Avant principale: min. 1.5m/max. 5m
Avant secondaire: min. 0m/max. 10m

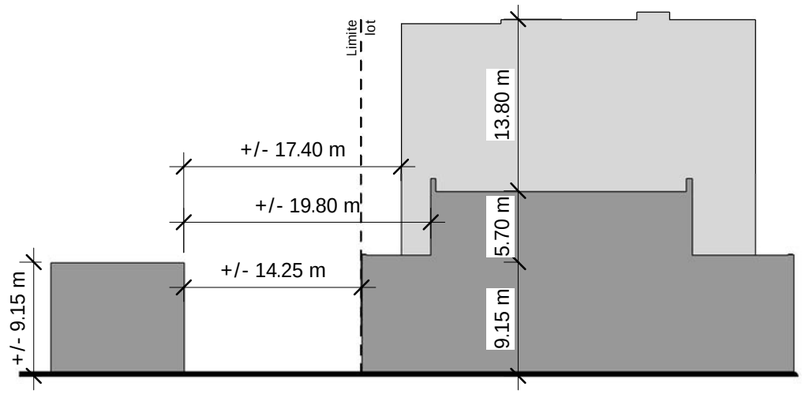
**Verdissement (si l'acquisiton du lot 2 170 451 n'est pas possible):
6818m² - 5058m² = 1760m² superficie non bâtis
1760m² x 65% = 1144m² requis
*Toit vert superficie accepté maximale (1144x30%=343.2m²)
*Pavé perméable sup. acceptée max. (1144x20%=228.8m²)
Proposé: 958.8m² espace verts (plantation, couvre sol, etc)
0.0m² toit vert
228.8m² pavé perméable

CONCEPT ARCHITECTURAL

Implantation - Relation entre le projet et les bâtiments existants

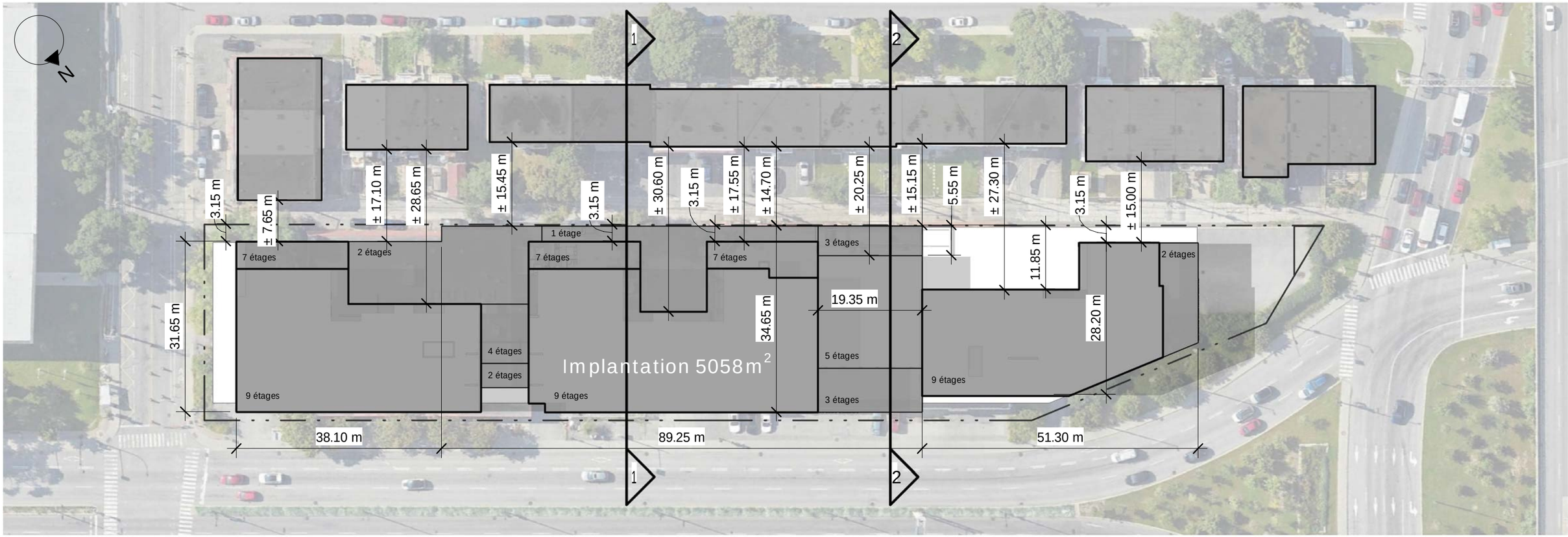


Coupe 1 - Implantation



Coupe 2 - Implantation

Des dizaines d'itérations du plan d'implantation ont été effectuées et avec l'aide de différents intervenants professionnels et municipaux, nous avons réussi à réduire l'impact des façades du projet en lien avec les bâtiments existants. Nous avons respecté une distance minimale de ±15m entre les façades les plus rapprochées, réduit le nombre de balcons donnant directement sur les habitations existantes et aménagé la cour de la garderie au niveau du sol. Tout cela afin de respecter la quiétude et la privauté des résidents actuels.



Stationnements

Statistique du projet
Usage famille habitation: 282 unités
Usage famille collectif : 1605m²
Usage famille commerce: 2710m²

Exigences réglementaires (*art. 561)*
- Habitation: 1 case/unité (282 cases max.)
- Collectif : 1 case / 100m² (16 cases max.)
- Commercial : 1 case / 100m² (27 cases max.)

Projet
Cases de stationnement proposées:
- 07 cases Garderie *(705m² / 100m² = 7 cases max.)*
- 20 cases Épicerie *(2005m² / 100m² = 20 cases max.)*
- 14 cases Centre sportif *(1605m² / 200m² = 16 cases max.)*
- 149 cases résidentielles *(max. 282)*

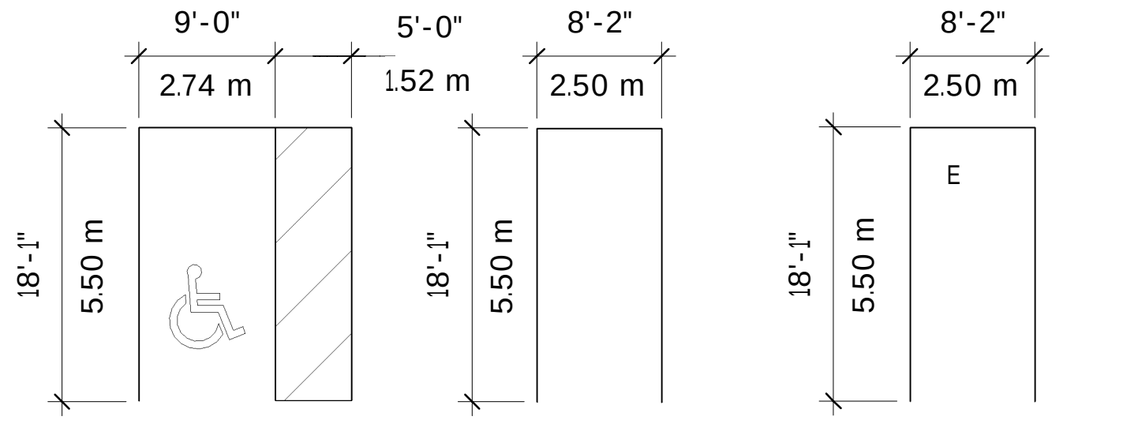
Total: 190 cases

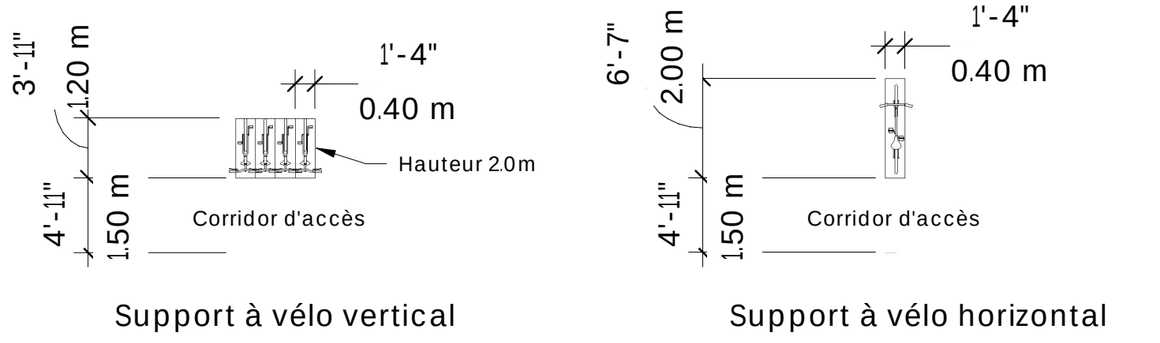
Stationnement avec borne électrique 240v *(art. 619.1 à art. 619.5)*
Stationnement famille habitation
Cases avec fillage pour futures bornes de recharge: 1/cases requis *(min. 149)*
Proposé: 149
Stationnement autre famille
Cases avec fillage pour futures bornes de recharge: 20% requis *(min. 8)*
Proposé: 8
Cases avec borne de recharge (240v): 41 x 10% = 5 bornes minimums requis
Proposé: 5

Stationnement pour vélos (*art. 609 à art. 619)*
Supports à vélo requis: 411
Supports à vélo proposé: 413 *(15+371=386 intérieur / 20+7=27 extérieur => 386+27=413)*

Commercial: 2034m² / 200m² = 10 + 5 = *15 requis*
Proposé: 20 extérieur
Collectif: 1605m² / 100m² = 17 + 5 = *22 requis*
Proposé: 7 extérieur & 15 intérieur
Habitation locataires: 282 logement x 1.2 = 339 *(arrondis 340 requis)*
Habitation visiteurs: 282 logement x 10% = 29 *(arrondis 30 requis*)
Proposé: 371 intérieur

Dimensions des cases de stationnement

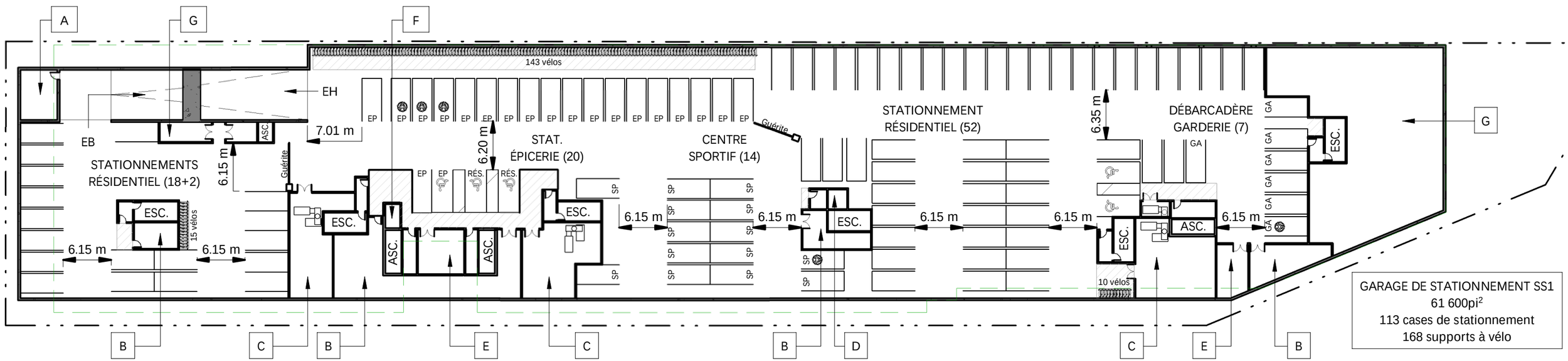




CONCEPT ARCHITECTURAL

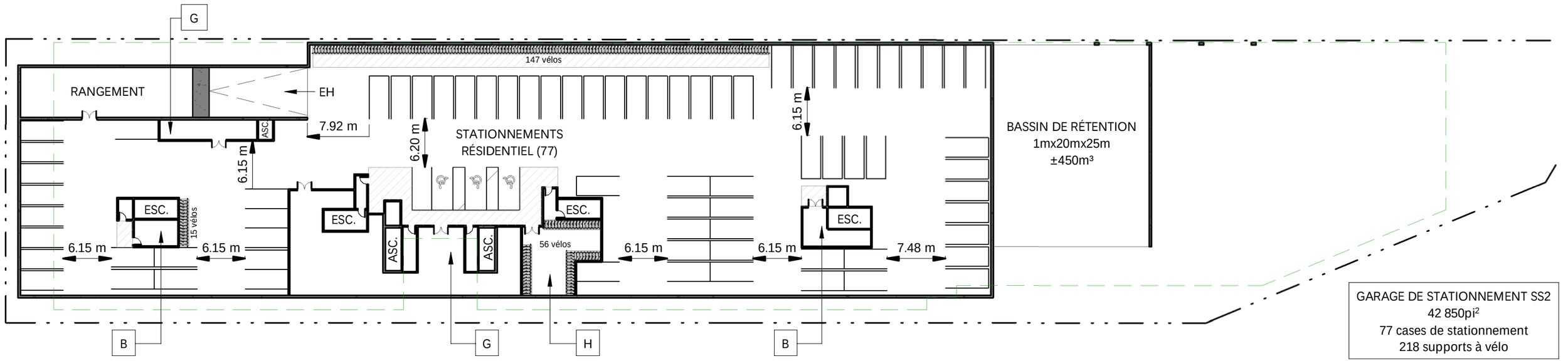
Plans des sous-sols

A	ENTRÉE D'EAU	E	LOCAL DÉMÉNAGEMENT
B	LOCAL TECHNIQUE	F	ASCENSEUR ÉPICERIE
C	LOCAL À DÉCHETS	G	RANGEMENT
D	ASCENSEUR COMPLEXE SPORTIF	H	LOCAL À VÉLOS



GARAGE DE STATIONNEMENT SS1
61 600pi²
113 cases de stationnement
168 supports à vélo

Niveau Sous-Sol 1



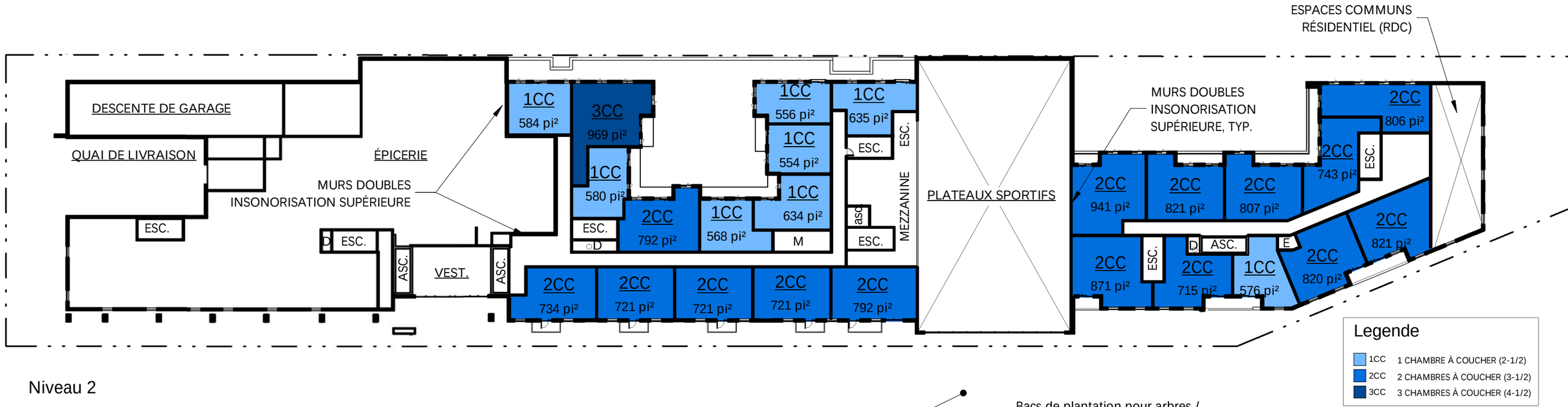
GARAGE DE STATIONNEMENT SS2
42 850pi²
77 cases de stationnement
218 supports à vélo

Niveau Sous-Sol 2

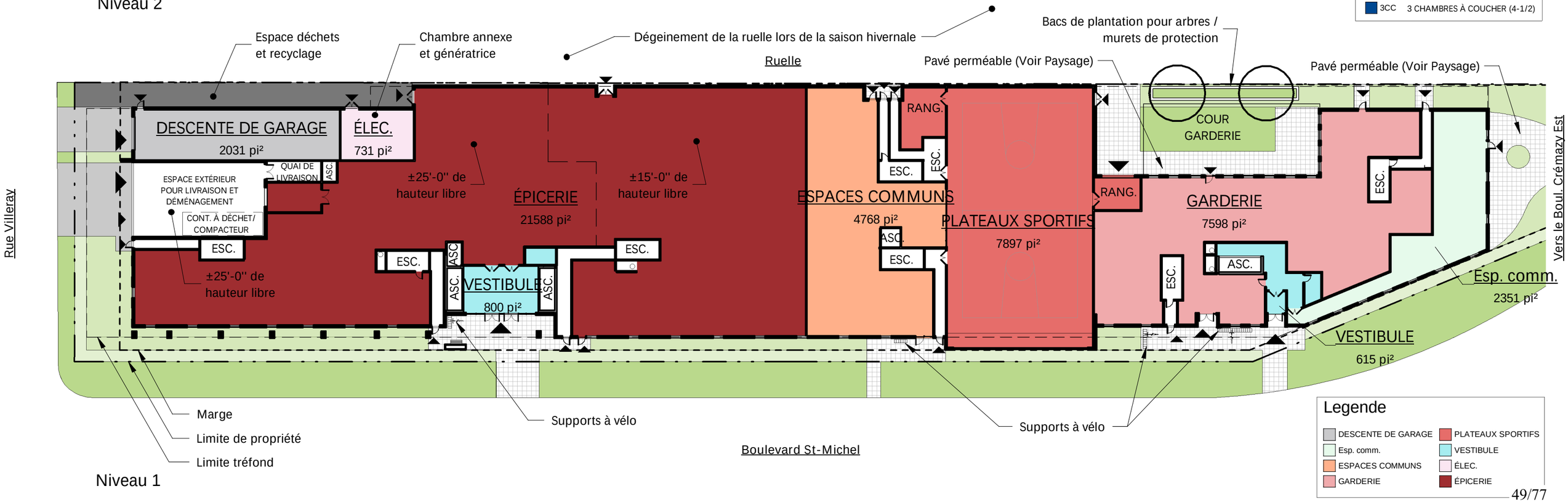
CONCEPT ARCHITECTURAL

Plan des niveaux 1 & 2

Note:
Les espaces communs se composent entre autre des ascenseurs, du lobby d'entrée, d'espaces de coworking de salles multifonctionnelles. Le programme précis reste à confirmer.



Niveau 2

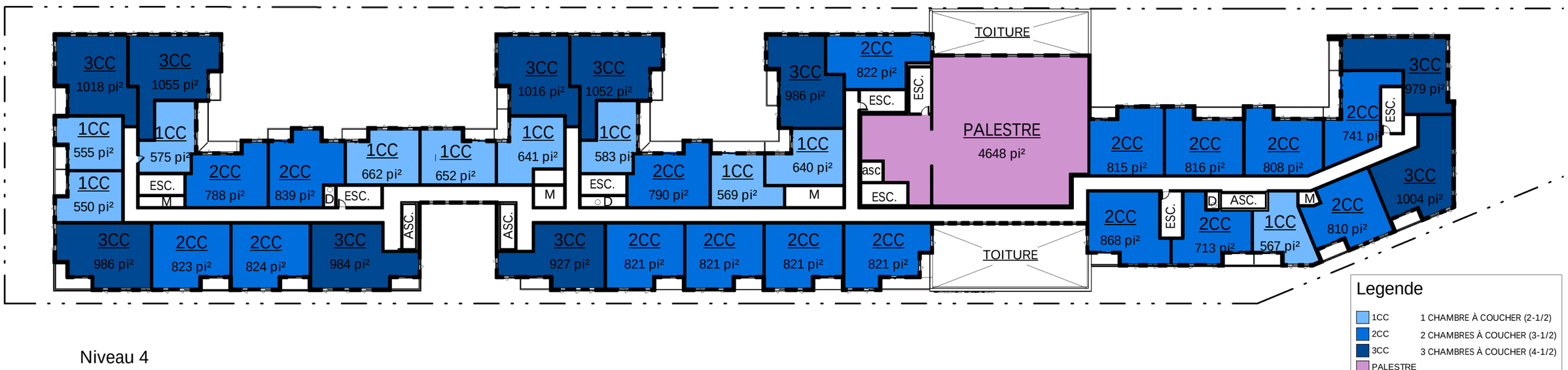


Niveau 1

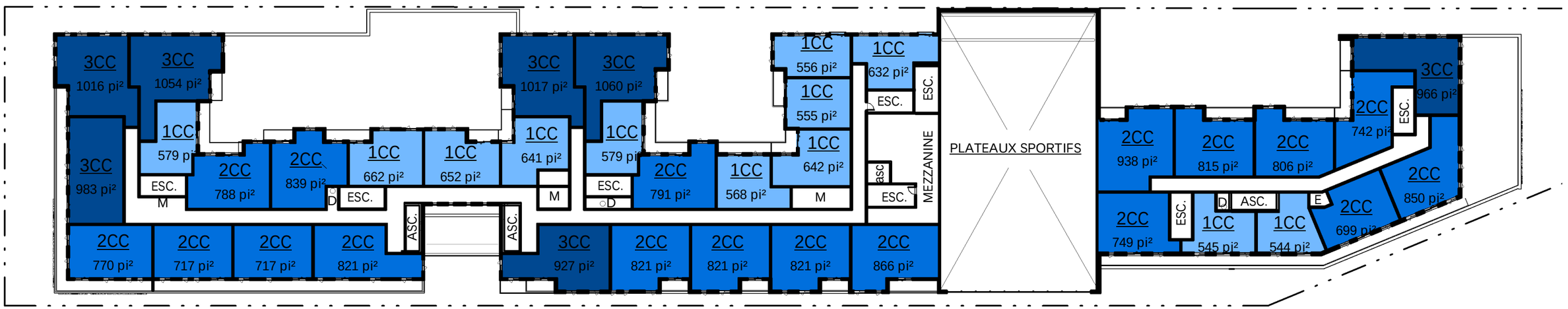
CONCEPT ARCHITECTURAL

Plan des niveaux 3 & 4

Note:
Les espaces communs se composent entre autre des ascenseurs, du lobby d'entrée, d'espaces de coworking de salles multifonctionnelles. Le programme précis reste à confirmer.



Niveau 4



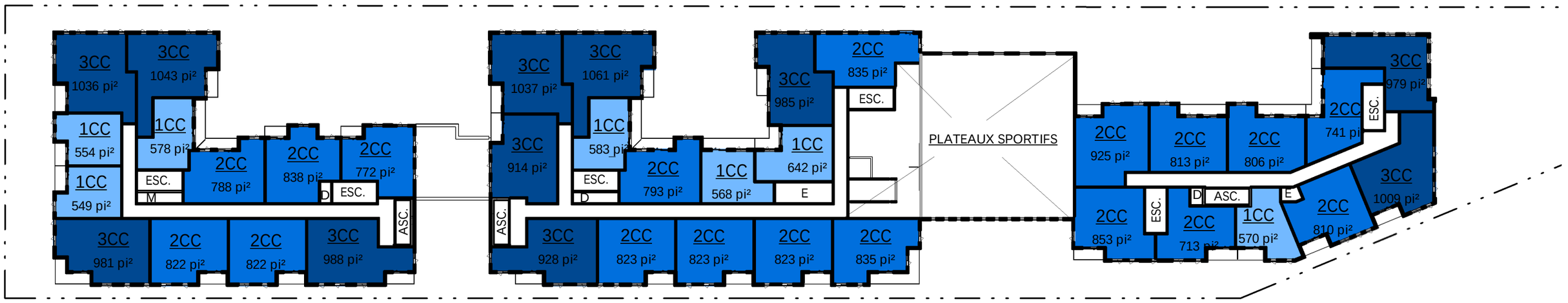
Niveau 3

CONCEPT ARCHITECTURAL

Plan du niveau 5

Note:
Les espaces communs se composent entre autre des ascenseurs, du lobby d'entrée, d'espaces de coworking de salles multifonctionnelles. Le programme précis reste à confirmer.

Une attention particulière a été portée au traitement des balcons du projet. Ainsi, aucun balcon n'a été positionné sur les façades qui donnent directement sur les plex voisins. Ils ont été orientés sur les façades latérales de manière à ce que les balcons puissent faire face aux autres balcons du complexe. Ces balcons ont également été intégrés en loggia ou demi-loggia pour maintenir les lignes simples et pures du projet. Malgré leur coût et complexité de construction les loggias réduisent l'effet trivial de "palette" qui est typiques des balcons en porte-à-faux. Le positionnement stratégique des balcons favorise également l'intimité de tous les occupants.

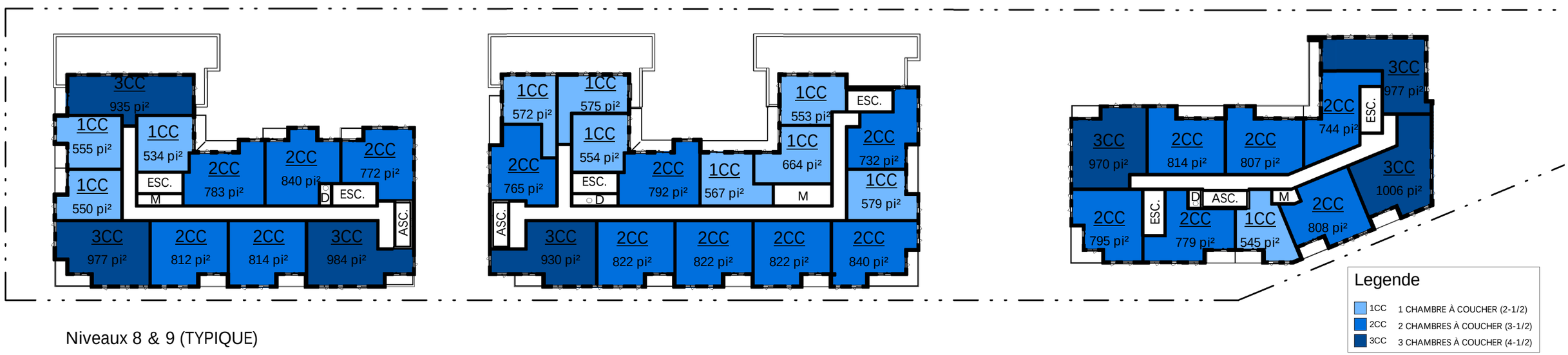


Niveaux 5

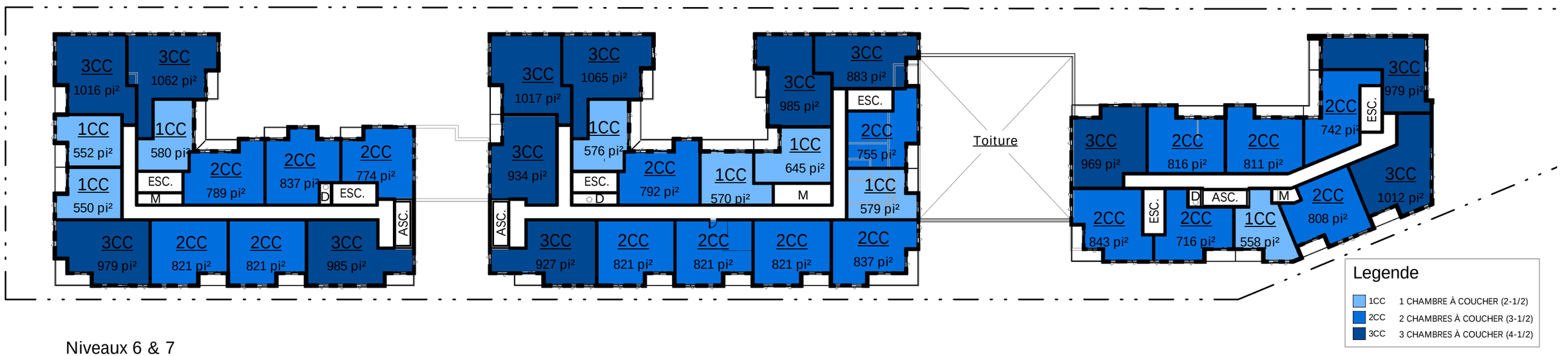
CONCEPT ARCHITECTURAL

Plan des niveaux 6 @ 9

Note:
Les espaces communs se composent entre autre des ascenseurs, du lobby d'entrée, d'espaces de coworking de salles multifonctionnelles. Le programme précis reste à confirmer.



Niveaux 8 & 9 (TYPIQUE)



Niveaux 6 & 7

CONCEPT ARCHITECTURAL

Élévations



1 - ÉLÉVATION AVANT



2 - BÂTIMENT B - ÉLÉVATION LATÉRALE GAUCHE



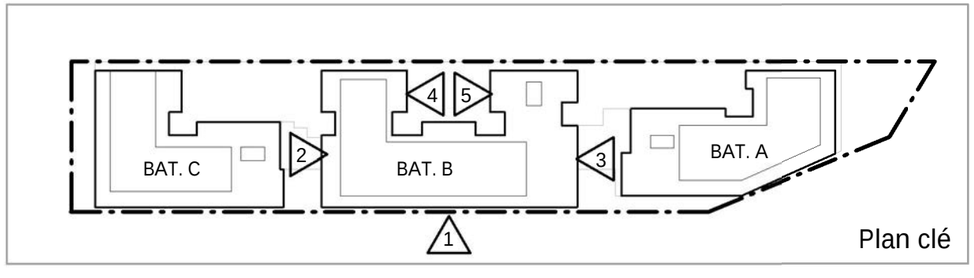
3 - BÂTIMENT B - ÉLÉVATION LATÉRALE DROITE



4 - BÂTIMENT B - COUR INT. GAUCHE



5 - BÂTIMENT B - COUR INT. DROITE



Légende des matériaux

- Revêtement métallique: Versa — Couleur: Metallic copper
- Revêtement métallique: Versa — Couleur: Anthracite
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Black diamond velour
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Titanium velour
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Glacier white velour
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Ashberry velour

RÈGLEMENTATION APPARENCE:

Superficies requises:

Pourcentage ouverture : min. 10%/max. 40%

Pourcentage maçonnerie: min. 80%

ÉLÉVATION AVANT (1)

Superficies proposées:

Ouvertures: 28.3%

Maçonnerie: 75%

Revêtement métallique: 25%

CONCEPT ARCHITECTURAL

Élévations



1 - ÉLÉVATION ARRIÈRE



2 - BÂTIMENT A - ÉLÉV. LATÉRALE GAUCHE



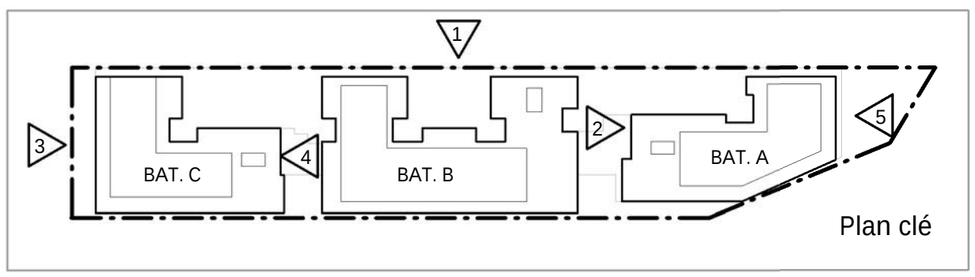
3 - BÂTIMENT C - ÉLÉV. LATÉRALE GAUCHE



4-BÂTIMENT C - ÉLÉV. LATÉRALE DROITE



5-BÂTIMENT A - ÉLÉV. LATÉRALE DROITE



Plan clé

Légende des matériaux

- Revêtement métallique: Versa — Couleur: Metallic copper
- Revêtement métallique: Versa — Couleur: Anthracite
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Black diamond velour
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Titanium velour
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Glacier white velour
- Revêtement brique d'argile: Belden — Couleur: Ashberry velour

RÈGLEMENTATION APPARENCE:

Superficies requises:

Pourcentage ouverture : min. 10%/max. 40%

Pourcentage maçonnerie: min. 80%

ÉLÉVATION LATÉRALE (3)

Superficies proposées:

Maçonnerie: 66%

Revêtement métallique: 34%

Ouvertures: 23.8%

ÉLÉVATION LATÉRALE (5)

Superficies proposées:

Maçonnerie: 66%

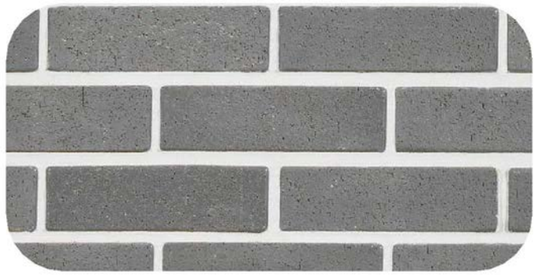
Revêtement métallique: 34%

Ouvertures: 17.4%

Matérialité



BRIQUE BELDEN
COULEUR: BLACK DIAMOND VELOUR (COULEUR ACCENT)



BRIQUE BELDEN
COULEUR: TITANIUM VELOUR (COULEUR PRINCIPALE)



BRIQUE BELDEN
COULEUR: GLACIER WHITE VELOUR (COULEUR ACCENT)



BRIQUE BELDEN
COULEUR : ASHBERRY VELOUR (COULEUR PRINCIPALE)





MAC - MODÈLE VERSA
PROFILÉ DU REVÊTEMENT EN ACIER 12''



MAC - MODÈLE VERSA
COULEUR: ANTHRACITE
COULEUR ACCENT



MAC - MODÈLE VERSA
COULEUR: METALLIC COPPER
COULEUR ACCENT

LA COMPLEXITÉ ET LA MODULATION DU BÂTIMENT JUSTIFIENT LE NOMBRE DE MATÉRIAUX UTILISÉS POUR LE METTRE EN VALEUR. MODULÉ AUTOUR DE TROIS VOLUMES DÉPOSÉS SUR UN BASILAIRE, IL ÉTAIT IMPORTANT DE DONNER À CHAQUE VOLUME UNE IDENTITÉ DISTINCTE. LES DIFFÉRENTES COULEURS DE BRIQUE PERMETTENT DONC DE DÉCOUPER LES VOLUMES QU'ON RETROUVE DU CÔTÉ DE LA RUELLE. C'EST PLUTÔT LE REVÊTEMENT MÉTALLIQUE DE COULEUR ANTHRACITE QUI EST UTILISÉ DU CÔTÉ DU BOULEVARD ST-MICHEL POUR DÉCOUPER LES TOURS DU BASILAIRE. IL EST AUSSI IMPORTANT DE SOULIGNER QUE TOUTE LA BRIQUE PROVIENT DU MÊME FABRICANT ET DE LA MÊME COLLECTION POUR ASSURER UNE HARMONIE DES MATÉRIAUX MALGRÉ LES DIFFÉRENTES COULEURS. IL EST FINALEMENT IMPORTANT DE SOULIGNER LA COMPLÉMENTARITÉ DES COULEURS ET MATÉRIAUX QUI S'HARMONISENT POUR CRÉER UN ENSEMBLE CHALEUREUX, SIMPLE ET DYNAMIQUE.

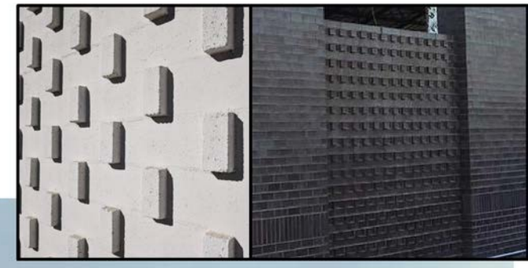
RENDUS ARCHITECTURAUX

Coin Boul. St-Michel / Boul. Crémazie



RENDUS ARCHITECTURAUX

Façade (Crémazie) avec et sans fresque



Exemple de type d'appareillage de la brique



Façade Nord avec la fresque



Façade Nord sans la fresque

RENDUS ARCHITECTURAUX

Boulevard St-Michel



RENDUS ARCHITECTURAUX

Coin St-Michel / Michel-Ange



RENDUS ARCHITECTURAUX

Coin Villeray & St-Michel

RENDUS ARCHITECTURAUX

Gymnase Rez-de-chaussée



RENDUS ARCHITECTURAUX

Palestre



RENDUS ARCHITECTURAUX

Ruelle - Garderie



RENDUS ARCHITECTURAUX

Parc éponge

RENDUS ARCHITECTURAUX

Ruelle









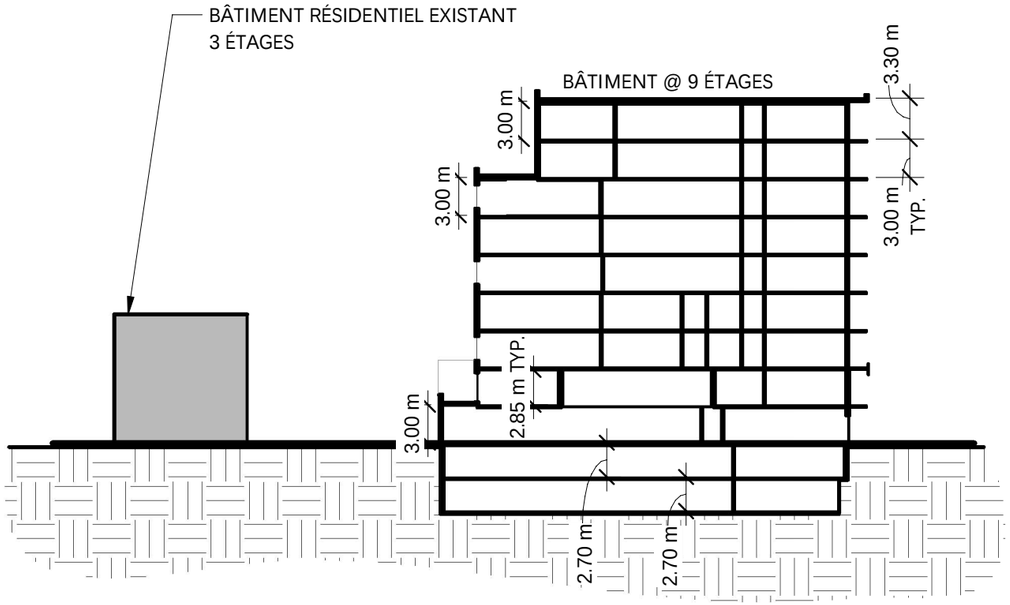
RENDUS ARCHITECTURAUX

Coin St-Michel / Autoroute Métropolitaine

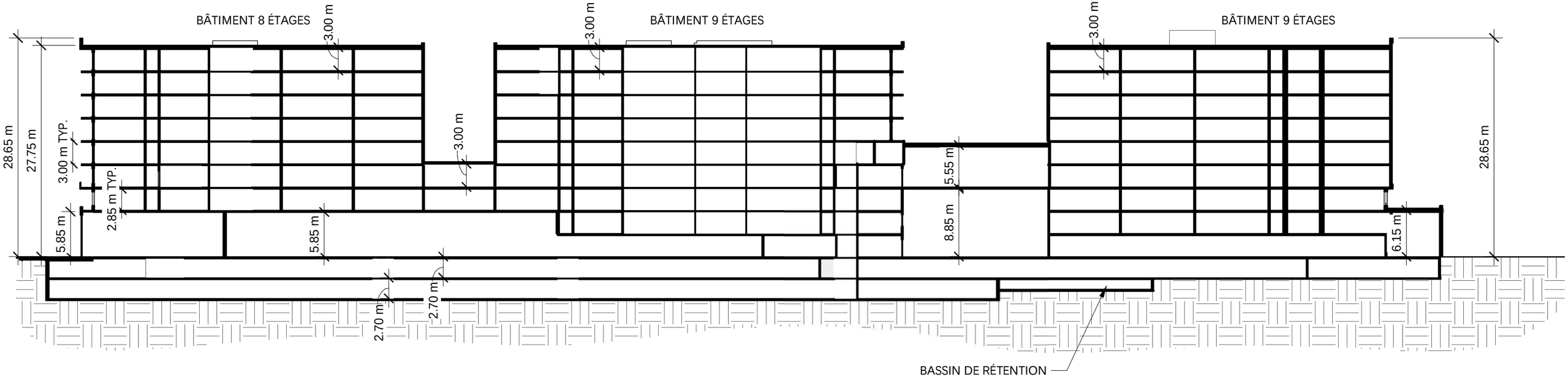


ARCHITECTURE RÉFLÉCHIE

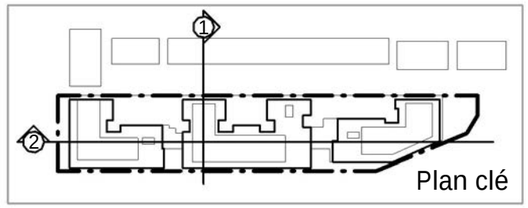
Coupe longitudinale et transversale



1 - COUPE TRANSVERSALE



2 - COUPE LONGITUDINALE



Le projet a également été modulé de manière à offrir une interface soucieuse avec les bâtiments voisins. Alors que le développement compte 9 étages du côté du boulevard St-Michel, il en compte 7 du côté des triplex qui se trouvent de l'autre côté de la ruelle. Le bâtiment a été conçu en cascade depuis son basilaire. Ainsi la façade des étages abritant les unités d'habitation se trouve en retrait par rapport au basilaire, et ce jusqu'au niveau 07. Les niveaux 8 et 9 se trouvent eux aussi en retrait par rapport au niveau 7, bonifiant l'intimité des voisins en réduisant le nombre d'unités ayant vue sur les bâtiments contigus.

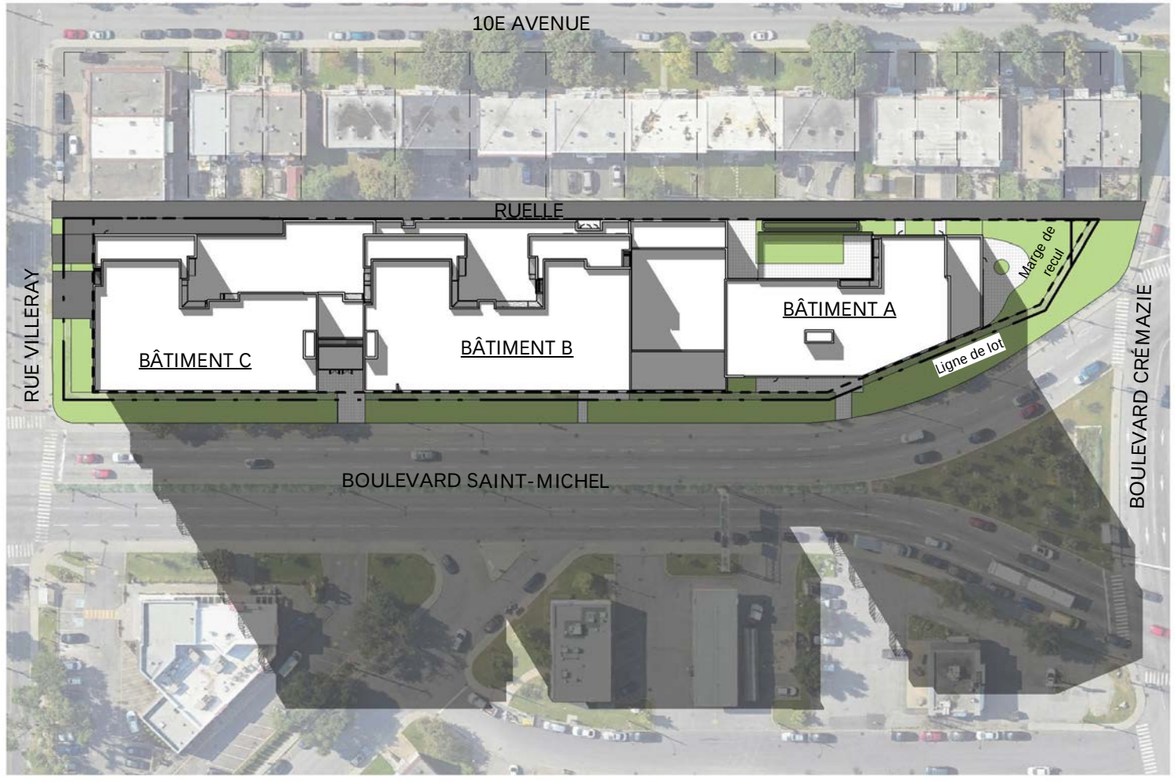
ARCHITECTURE RÉFLÉCHIE

Étude d'ensoleillement - Solstice hiver

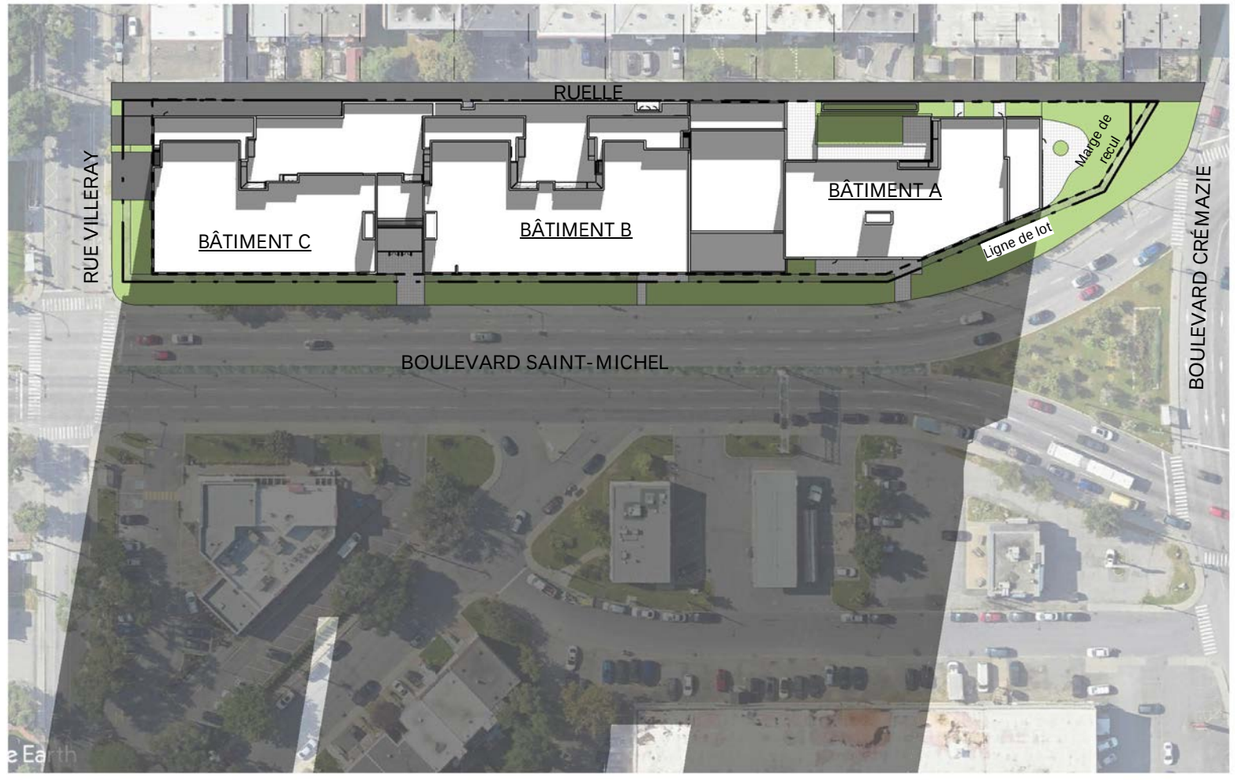
L'orientation du développement offre naturellement un ensoleillement avantageux pour les occupants de ce dernier. Bien qu'incliné, le lot s'aligne principalement sur un axe est-ouest ce qui favorise un éclairage de qualité tout au long de la journée. Conséquemment, les 3 tours s'articulent de manière à optimiser et orienter le plus de façades possible vers l'est, le sud et l'ouest pour un éclairage naturel de qualité. Finalement, l'emprise du boulevard St-Michel dans ce secteur et telle que le nouveau bâtiment ne porte aucune ombre significative sur les terrains voisins. Notons d'ailleurs que les simulations réalisées l'ont été lors de l'équinoxe qui représente l'éclairage moyen entre les extrêmes que représentent le solstice d'été et le solstice d'hiver. Cette journée permet de déterminer et surtout de bien saisir l'ombrage moyen créé par le développement sur son milieu d'accueil.



Solstice d'hiver 9h00 (21 décembre)

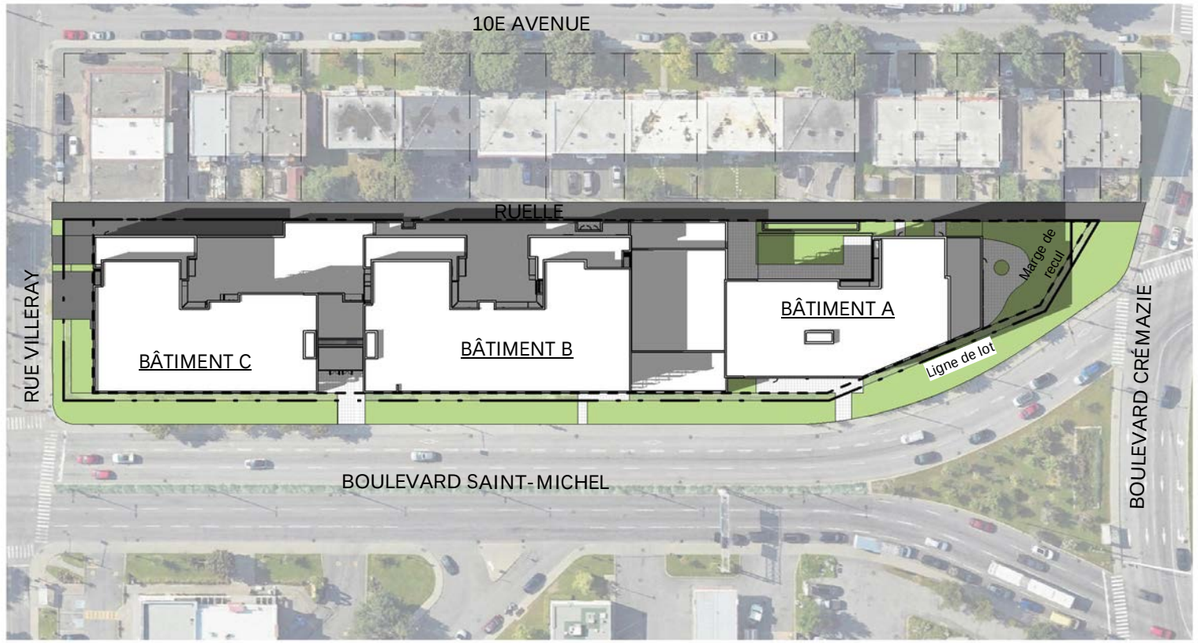


Solstice d'hiver 12h00 (21 décembre)

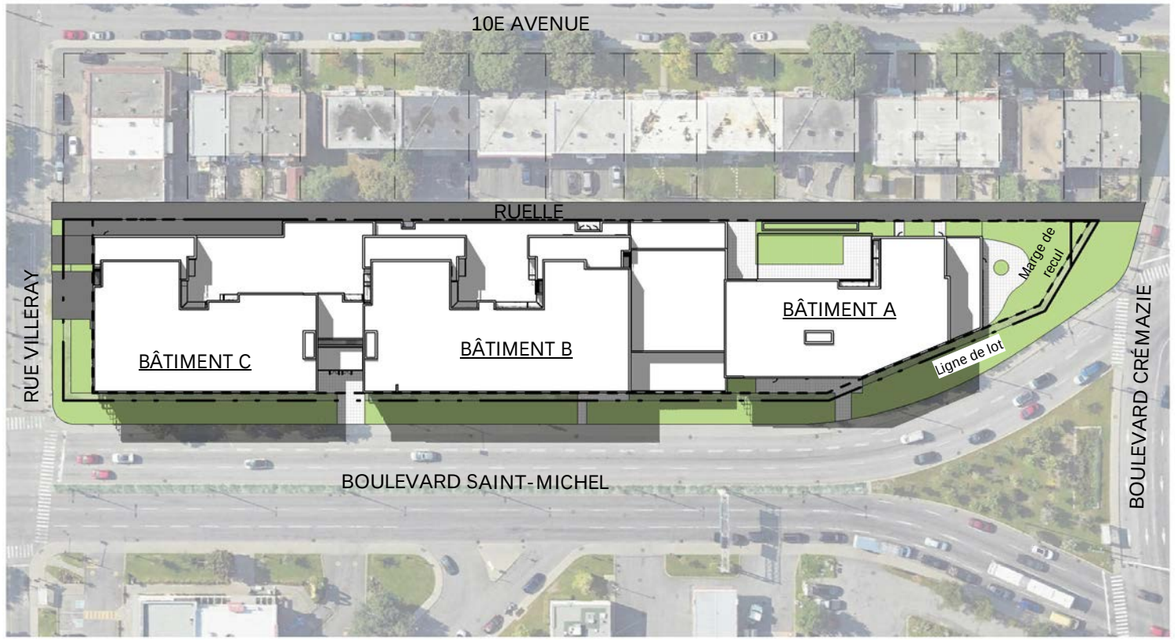


Solstice d'hiver 15h00 (21 décembre)

Étude d'ensoleillement - Solstice été

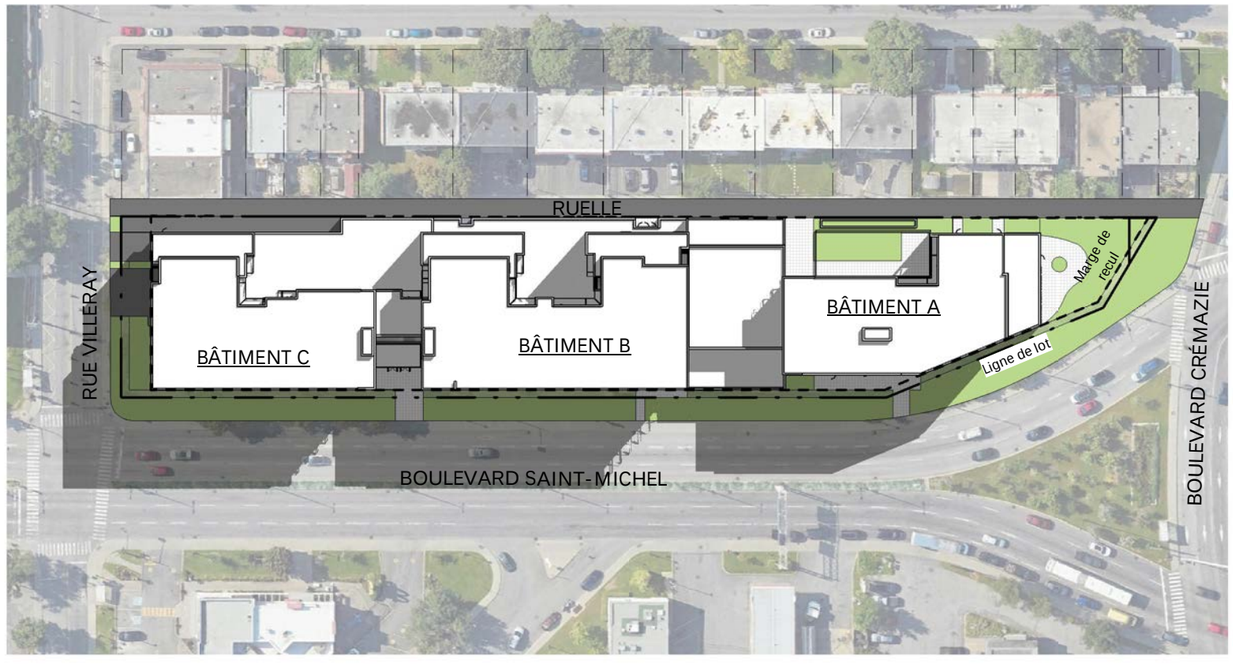


Solstice été 9h00 (20 juin)



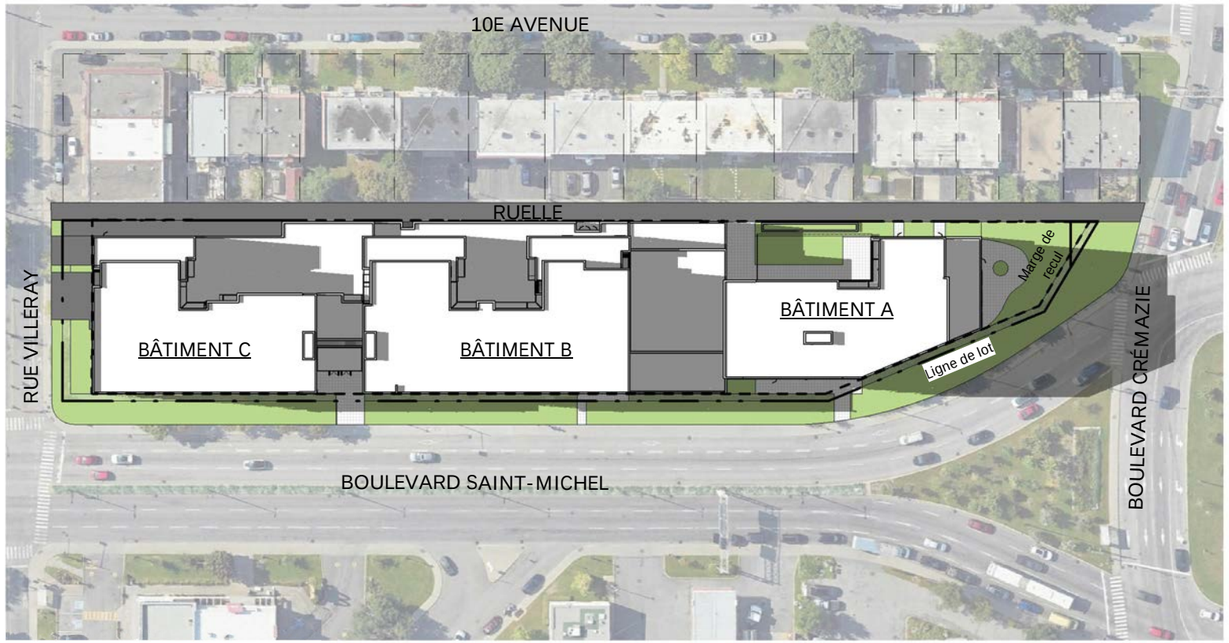
Solstice été 12h00 (20 juin)



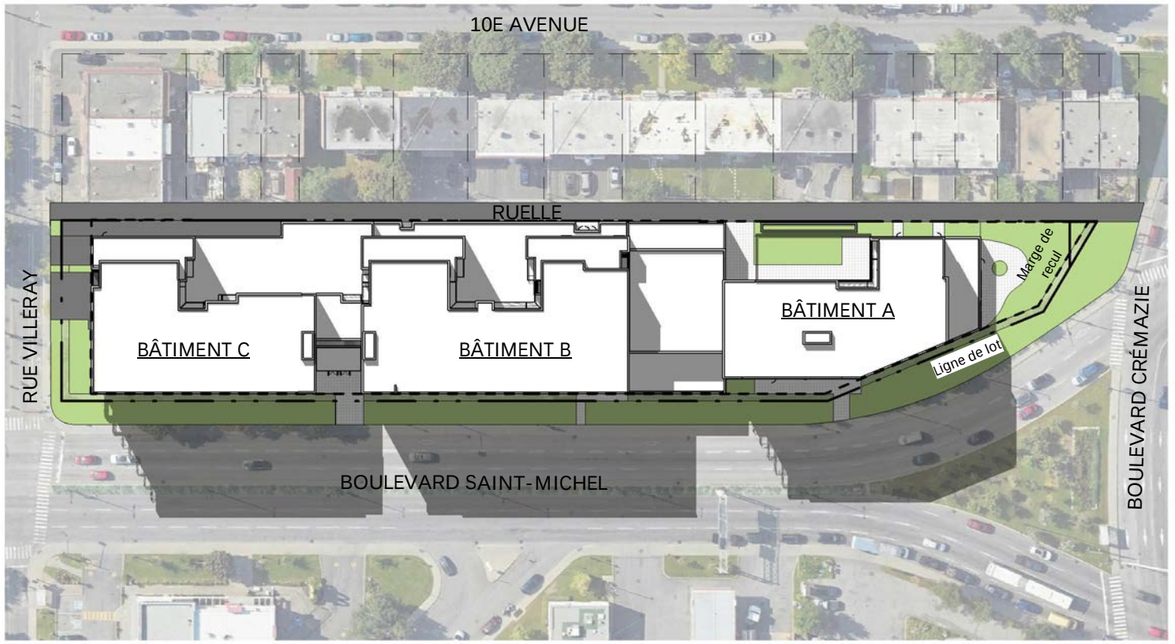


Solstice d'été 15h00 (20 juin)

Étude d'ensoleillement - Équinoxes

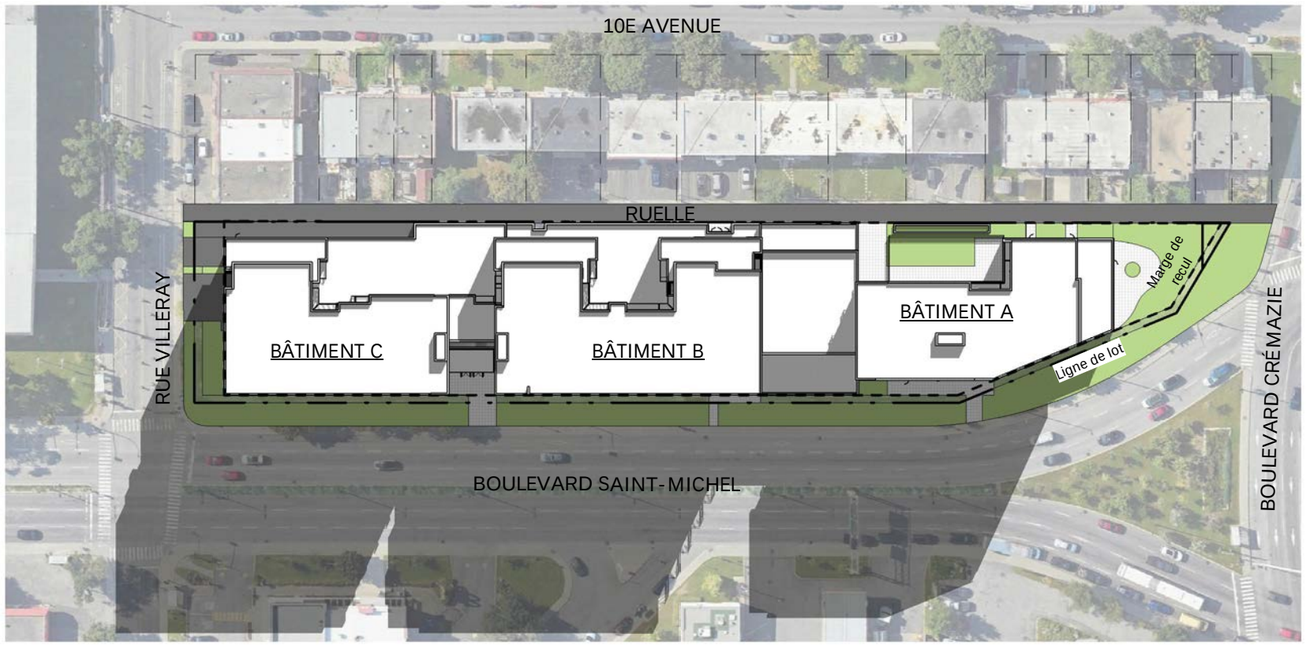


Équinox 9h00 (20 mars / 22 septembre)



Équinox 12h00 (20 mars / 22 septembre)





Équinox 15h00 (20 mars / 22 septembre)

Gestion des matières résiduelles

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES - RÉSIDENTIEL

Nombre de logements pour fin de calculs : 300

DÉCHETS

Volume de déchets généré : 27 000 litres
(95 litres/unité - Quantité fournie par la ville de Montréal)

Volume révisé après compaction : 7 713 litres 10.0v^3
(ratio de compaction 3.5)

Nombre de conteneurs requis : 6
(volume de 2v3, 1v3 = 765 litres)

RECYCLAGE

Volume de déchets généré : 23 000 litres
(80 litres/unité - Quantité fournie par la ville de Montréal)

Volume révisé après compaction : Aucune compaction
(ratio de compaction 3.5)

Nombre de conteneurs requis : 65
(volume de 360L fournis par la ville de Montréal)

MATIÈRE ORGANIQUE

Volume de déchets généré : 4800 litres
(17 litres/unité - Quantité fournie par la ville de Montréal)

Nombre de conteneurs requis : 20
(volume de 240L: fournis par la ville de Montréal)

DIMENSIONS CONTENEURS

Conteneurs 2v^3: 80"largeur x 45"profondeur x 54"hauteur
Conteneurs 4v^3: 82"largeur x 54"profondeur x 54"hauteur

L'accès à la zone d'entreposage des déchets est accessible à partir de la rue Villeray dans les 2 directions. Elle permet la collecte des déchets tant par chargement avant, latéral et arrière.

La zone est conçue de manière à permettre l'entreposage des conteneurs vide en parallèle de ceux qui sont encore plein pour faciliter la manoeuvre des conteneurs.

Les stratégies mises de l'avant visent à assurer une collecte publique des déchets. Les dimensions et volumes de conteneurs ont été choisis de manière à permettre ce type de levées.

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES - COMMERCIAL

2 537m^2 de surface usage commerciale
2 044m^2 de surface usage équipements collectifs et institutionnels

UNITÉS DE CHARGEMENT

Usage famille commerce :
- 1 unité de petite dimension pour une superficie de 500 à 5 000m^2

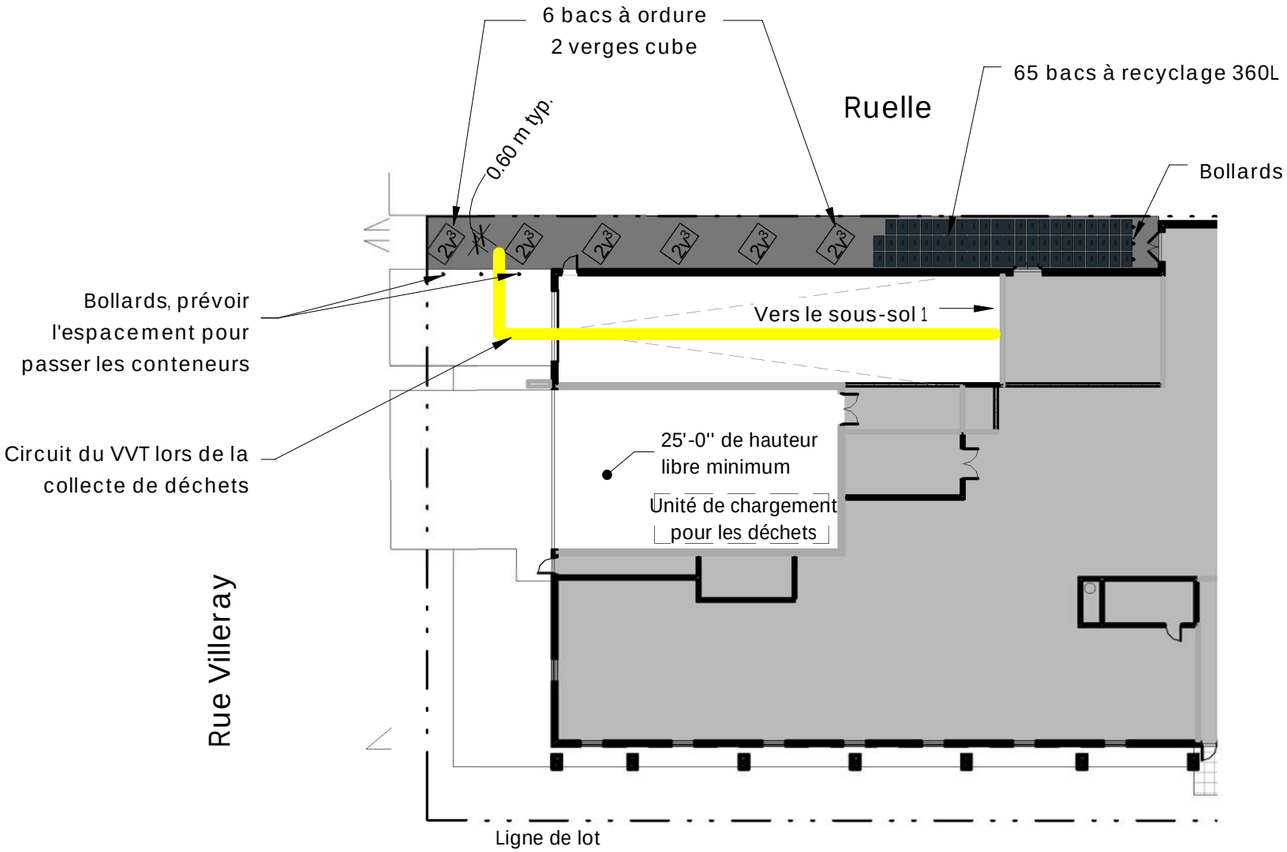
Usage famille équipements collectifs et institutionnels :
- 1 unité de petite dimension pour une superficie de 5 000m^2 à 20 000m^2

DIMENSIONS UNITÉ DE CHARGEMENT

Unité de petite dimension :
- une largeur minimale de 3 m;
- une longueur minimale de 10,5 m;
- une hauteur libre minimale de 4,3 m

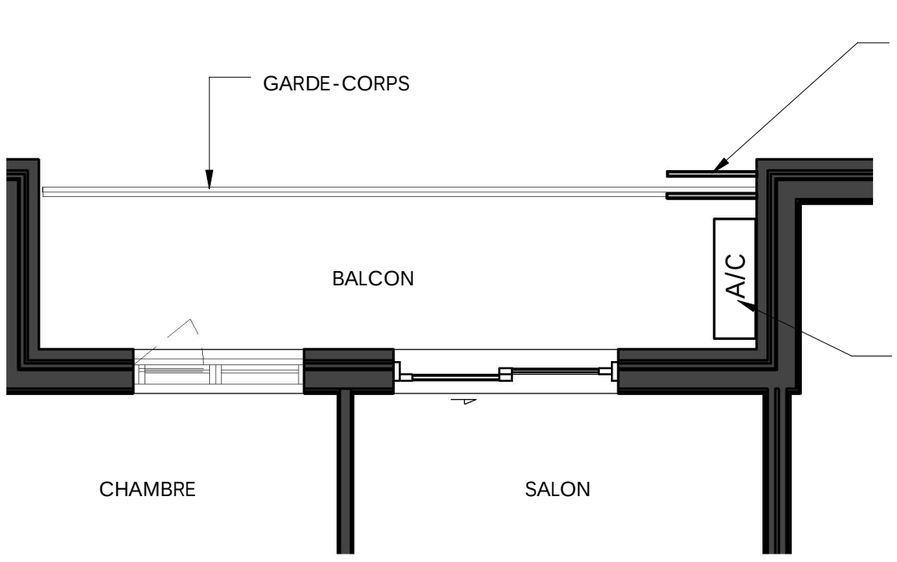
NOMBRE D'UNITÉS REQUISES

1 unité de petite dimension pour l'usage de la famille commerce

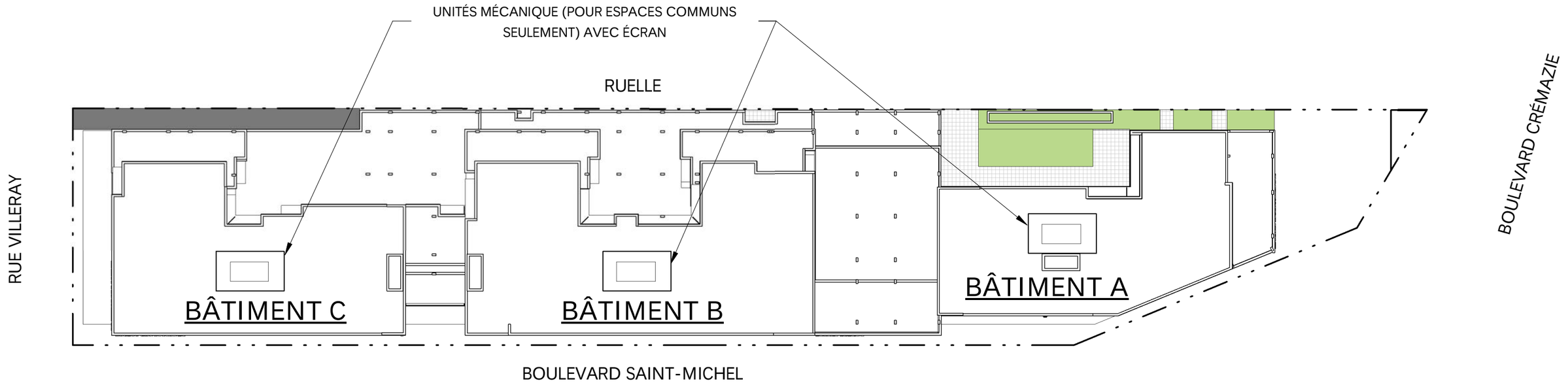


PLAN DE GESTION DES DÉCHETS

Emplacement des équipements mécaniques



PLAN DU BALCON D'UNE UNITÉ TYPE



PLAN DES TOITURES - UNITÉS MÉCANIQUE PROPOSÉES

Document préparé par
TLA Architectes

tous droits réservés

Annexe A – Projet de résolution à l'effet d'autoriser la construction d'un bâtiment mixte de 9 étages comportant 282 logements sur les lots 2 165 528, 2 165 642, 2 165 639 du cadastre du Québec (7640 à 7740, boulevard Saint-Michel).

1. Une intervention relative à la construction d'un nouveau bâtiment au 7640, boulevard Saint-michel doit répondre aux objectifs suivants :

Objectif 1 : contribuer au développement d'un milieu de vie à échelle humaine;

Objectif 2 : encourager la conception et la construction d'un bâtiment durable et de qualité;

Objectif 3 : favoriser une architecture qui s'harmonise avec le cadre bâti et le paysage environnant;

Objectif 4 : réduire l'effet des îlots de chaleur, améliorer la biodiversité et favoriser la rétention des eaux pluviales;

Objectif 5 : concevoir des aménagements écoresponsables, qui favorisent la mobilité durable (autopartage, transport collectif, transport actif);

Objectif 6 : concevoir des aménagements sécuritaires, inclusifs et confortables pour l'ensemble de la population;

Objectif 7: préserver le confort des piétons et limiter les impacts des constructions sur les conditions de vent et d'ensoleillement sur le domaine public et les propriétés voisines;

Objectif 8 : concevoir des aménagements visant à limiter les nuisances causées par le bruit en provenance de l'autoroute Métropolitaine.

2. Dans l'atteinte de ces objectifs, l'intervention doit répondre adéquatement aux critères d'évaluation ci-dessous :

1 - Implantation et volumétrie

1.1 : l'implantation, la volumétrie et la densité du nouveau bâtiment reflètent l'usage prévu sur le site et assurent son intégration dans le milieu d'insertion;

1.2 : l'implantation du bâtiment favorise une distance suffisante et une orientation permettant de minimiser les nuisances liées à la présence de l'autoroute;

1.3 : les marges de recul et le positionnement des éléments en saillie favorisent les aménagements paysagers en pleine terre d'un seul tenant et assurent la viabilité des arbres existants et proposés;

1.4 : une transition dans la volumétrie est favorisée pour les volumes qui font face à la ruelle;

1.5 : le projet minimise ses effets sur l'éclairage naturel et l'ensoleillement des propriétés voisines, ainsi que sur l'ensoleillement des rues, parcs et lieux publics;

1.6 : l'accessibilité universelle du bâtiment est favorisée, notamment par la réduction de la différence de hauteur entre une voie publique et un étage du bâtiment, l'aménagement de sentiers sécuritaires et éclairés entre un bâtiment et une voie publique et l'aménagement de cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité des accès.

2 - Traitement architectural

2.1 : le traitement architectural de la nouvelle construction adopte un langage architectural contemporain;

2.2 : les revêtements proposés, sur l'ensemble des élévations, sont reconnus pour leur durabilité;

2.3 : les matériaux utilisés tendent à avoir un faible impact environnemental et à réduire l'effet des îlots de chaleur;

2.4 : la palette de revêtement proposées est restreinte et s'intègre dans le milieu;

2.5 : l'utilisation d'un assortiment de couleurs adapté au milieu d'insertion pour le revêtement extérieur est privilégiée;

2.6 : le traitement des murs extérieurs favorise la réduction du bruit dans les espaces intérieurs, en particulier, dans les logements;

2.7 : les proportions et l'emplacement des ouvertures contribuent à l'éclairage naturel des espaces intérieurs en fonction des usages du bâtiment;

2.8 : la localisation, les dimensions et l'orientation des ouvertures favorisent la réduction du bruit dans les espaces intérieurs, en particulier, dans les logements;

2.9 : les ouvertures sont orientées pour favoriser la ventilation naturelle, l'efficacité énergétique du bâtiment et le confort thermique des espaces intérieurs, tout en assurant une intégration dans le milieu d'insertion;

2.10 : le projet marque les intersections avec une composition de façade dynamique qui s'harmonise au cadre bâti des rues sur lesquelles il fait front;

2.11 : les espaces libres du bâtiment (notamment : balcons, loggias et terrasses) assurent des espaces individuels et collectifs suffisants, fonctionnels et de qualité;

2.12 : le bâtiment présente un traitement architectural intégrant un geste de transition claire entre les usages résidentiels et commerciaux;

2.13 : le rez-de-chaussée commercial doit maximiser la transparence des vitrines et le pourcentage d'ouvertures afin d'entretenir une relation visuelle importante avec la rue et de contribuer à l'ambiance du domaine public;

2.14 : les entrées du bâtiment sont marquées afin d'assurer leur lisibilité et une distinction entre les usages;

2.15 : la planification des enseignes fait partie intégrante du concept architectural du projet;

2.16 : les équipements mécaniques sont positionnés de manière à minimiser les nuisances sur les résidents du complexe et le voisinage, et à limiter leurs impacts visuels depuis la voie publique;

2.17 : si des écrans visuels ou des constructions servant à réduire la visibilité des équipements mécaniques sont prévus, ceux-ci doivent s'harmoniser avec l'architecture du bâtiment par leur positionnement, leur couleur et leur matérialité;

2.18 : l'éclairage sécuritaire des espaces de vie et de circulation est prévu de manière à ne pas créer de nuisances à l'extérieur du terrain qu'il dessert.

3 - Aménagements extérieurs, stationnement et aire de chargement

3.1 : l'aménagement des cours favorise le verdissement, la biodiversité, la mixité de végétaux, l'utilisation d'espèces indigènes et la plantation, en pleine terre, d'arbres à moyen ou grand déploiement;

3.2 : le projet préconise une gestion durable et intégrée des eaux de pluie et de fonte en favorisant la rétention naturelle sur le site et la percolation des espaces résiduels au sol;

3.3 : un espace suffisant dédié à l'entreposage et à la collecte des matières résiduelles est prévu sur la propriété privée et son aménagement vise à minimiser les nuisances qui lui sont associées, notamment le bruit, la propreté et les odeurs;

3.4 : les accès aux aires de stationnement et de chargement sont limités, justifiés et localisés de manière à réduire les impacts sur la propriété et dans le voisinage;

3.5 : le stationnement intérieur est privilégié et l'utilisation des modes de transport actifs et collectifs est favorisé (aménagements pour cyclistes, piétons, autopartage, etc.).

4 – Impacts éoliens et nuisances sonores

4.1 : le projet tend à ne pas générer d'impact éolien dont la vitesse moyenne au sol, calculée sur une base horaire, soit supérieure à 15 km/h en hiver et à 22 km/h en été, avec une fréquence de dépassement maximale correspondant à 25 % du temps sur une voie publique et à 10 % dans un parc, un lieu public et une aire de détente;

4.2 : le projet tend à ne pas générer des rafales au sol qui dépassent une vitesse au sol de 75 km/h durant plus de 1 % du temps. La période de référence pour l'évaluation de la rafale doit être de 2 secondes ou moins, avec une turbulence de 30 %;

4.3: la répartition entre les surfaces pleines et les surfaces fenêtrées de toute façade minimise la présence de murs aveugles;

4.4 : la localisation optimale des usages sensibles, des aires de détente extérieures et des aires de repos intérieures est déterminée en fonction des sources de nuisances sonores;

4.5 : une attention particulière est portée au traitement des murs et des fenêtres afin d'atténuer les nuisances sonores;

4.6 : la conception, l'implantation et l'orientation optimale du bâtiment sur le terrain est déterminée en fonction des sources de nuisances sonores;

4.7 : pour les aires extérieures, l'aménagement d'espaces tampons, de talus ou murs et écrans antibruit sont proposés.

GDD : 1246996026

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.009

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257797001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement aux secteurs désignés

Il est recommandé de :
1- d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Sainte-Catherine, entre l'avenue McGill College et la rue Stanley ainsi que la rue Mansfield entre le boulevard de Maisonneuve Ouest et le boulevard René-Lévesque Ouest (chantier Sainte-Catherine Phase 2) (SDC Montréal Centre-Ville) »;

2 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Sainte-Catherine, entre la rue Fort et la rue Metcalfe (chantier Sainte-Catherine Phase 3) (SDC Montréal Centre-Ville) »;

3 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « avenue Mont-Royal Est, entre la rue Saint-Denis et la rue Saint-Hubert (SDC avenue Mont-Royal) »;

4 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « chemin de la Côte-des-Neiges, entre l'avenue Swail et le boulevard Edouard-Montpetit (SDC Côte-des-Neiges) »;

5 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce

règlement au secteur « rue Sainte-Catherine Est, entre la rue Berri et la rue Cartier (SDC Village) »;

6 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Ontario, entre l'avenue Jeanne-d'Arc et le boulevard Pie-IX ainsi que la rue Sainte-Catherine Est, entre l'avenue Jeanne-d'Arc et l'avenue Desjardins (SDC Hochelaga-Maisonneuve) »;

7 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Jean-Talon Est, entre le boulevard Viau et la rue Villanelle (SDC Jean-Talon) »;

8 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « avenue Laurier Ouest, entre l'avenue de l'Esplanade et la rue Clark (SDC Laurier) »;

9 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Centre, entre la rue Charlevoix et la rue Wellington (SDC Pointe-Saint-Charles) »;

10 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Saint-Denis, entre la rue Ontario Est et le boulevard de Maisonneuve Est (SDC Quartier Latin) »;

11 - d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement au secteur « rue Saint-Paul Ouest, entre la rue Saint-Nicolas et la rue Saint-Jean-Baptiste (SDC Vieux-Montréal) ».

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2025-05-23 16:50

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257797001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement aux secteurs désignés

CONTENU

CONTEXTE

Le 18 mars 2025, le Conseil Municipal adoptait le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009). Ce programme se divise en deux volets :
1. Un soutien financier en amont du chantier permettant de préparer les actions à mettre en oeuvre pendant le chantier
2. Un soutien financier pendant le chantier afin de mettre en oeuvre des interventions susceptibles d'attirer la clientèle dans le secteur en travaux et de maintenir l'achalandage : les activités de propreté et d'entretien, l'aménagement l'embellissement du domaine public, le verdissement, la planification liée aux actions à mettre en oeuvre pendant le chantier, les outils de mesure de l'achalandage, la communication, la promotion des membres du district, la publicité, les événements, les mesures de mitigation (agent terrain, signalisation, ressources humaines, habillage de chantier), les études économiques, les mesures visant à combler ou habiller les locaux vacants, les ressources humaines liées au projet.

Le Règlement prévoit, aux articles 1 et 2, que le programme s'applique aux secteurs désignés par ordonnance.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 0320 (18 mars 2025) : Adoption du Règlement établissant le programme de soutien financier visant les Sociétés de développement commercial (SDC) situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs 2025-2027 / Réserver une somme de 6 500 000 $ pour sa mise en oeuvre.

DESCRIPTION

Les conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du Programme ont été respectées, soit d'être situés dans un secteur touché par tout chantier de travaux majeurs d'infrastructures publiques d'une durée minimale prévue de 180 jours, exécutés par la Ville ou par la Société de transport de Montréal dans un secteur désigné et qui entraîne des

entraves à la circulation automobile.
Le Règlement encadre les interventions pour lesquelles une demande de subvention pourra être déposée par la SDC ainsi que les conditions qui leur sont applicables. Les secteurs à désigner sont les suivants :

1. rue Sainte-Catherine, entre l'avenue McGill College et la rue Stanley ainsi que la rue Mansfield entre le boulevard de Maisonneuve Ouest et le boulevard René-Lévesque Ouest (chantier Sainte-Catherine Phase 2) (SDC Montréal Centre-Ville);
2. rue Sainte-Catherine, entre la rue Fort et la rue Metcalfe (chantier Sainte-Catherine Phase 3) (SDC Montréal Centre-Ville);
3. avenue Mont-Royal Est, entre la rue Saint-Denis et la rue Saint-Hubert (SDC avenue Mont-Royal);
4. chemin de la Côte-des-Neiges, entre l'avenue Swail et le boulevard Edouard-Montpetit (SDC Côte-des-Neiges);
5. rue Sainte-Catherine Est, entre la rue Berri et la rue Cartier (SDC Village);
6. rue Ontario, entre l'avenue Jeanne-d'Arc et le boulevard Pie-IX ainsi que la rue Sainte-Catherine Est, entre l'avenue Jeanne-d'Arc et l'avenue Desjardins (SDC Hochelaga-Maisonneuve);
7. rue Jean-Talon Est, entre le boulevard Viau et la rue Villanelle (SDC Jean-Talon);
8. avenue Laurier Ouest, entre l'avenue de l'Esplanade et la rue Clark (SDC Laurier);
9. rue Centre, entre la rue Charlevoix et la rue Wellington (SDC Pointe-Saint-Charles);
10. rue Saint-Denis, entre la rue Ontario Est et le boulevard de Maisonneuve Est (SDC Quartier Latin);
11. rue Saint-Paul Ouest, entre la rue Saint-Nicolas et la rue Saint-Jean-Baptiste (SDC Vieux-Montréal).

JUSTIFICATION

La désignation par ordonnance des secteurs mentionnés ci-haut permettra la mise en application du Programme de soutien financier visant les Sociétés de développement commercial (SDC) situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs 2025-2027 et permettra au Service du développement économique de la Ville de verser des sommes aux SDC afin de soutenir leurs projets dans le cadre des deux volets du programme nommés précédemment.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers du programme ont fait l'objet des approbations requises par le Conseil Municipal le 18 mars 2025 (CM25 0320).

MONTRÉAL 2030

De par leurs projets et initiatives, les SDC contribuent au quotidien à faire prospérer les commerces de leur territoire et à offrir un milieu de vie de qualité aux citoyens, notamment par la mise en place d'activités d'animation, d'aménagements sur le domaine public, le recrutement commercial pour combler les locaux vacants, etc. En situation de chantier, elles apportent un soutien essentiel au milieu commercial, ce qui permet d'appuyer les entreprises et les commerces du secteur pour accroître leur résilience et cela a pour effet d'améliorer la qualité des milieux de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas édicter ces ordonnances fera en sorte que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) ne pourra pas s'appliquer aux secteurs désignés ci-haut.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Une fois les ordonnances adoptées, les SDC pourront déposer des demandes de soutien financier dans le cadre des deux volets du programme.

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

Vincent MEUNIER
Commissaire au développement économique

Tél : (514) 820-2279
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-09

Patrick KILFOIL
Chef de division - développement économique

Tél : 514-262-0291
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Patrick KILFOIL
Chef de division - développement économique

Tél : 514-262-0291
Approuvé le : 2025-05-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-13

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE ET SES ABORDS (PHASE 2) » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

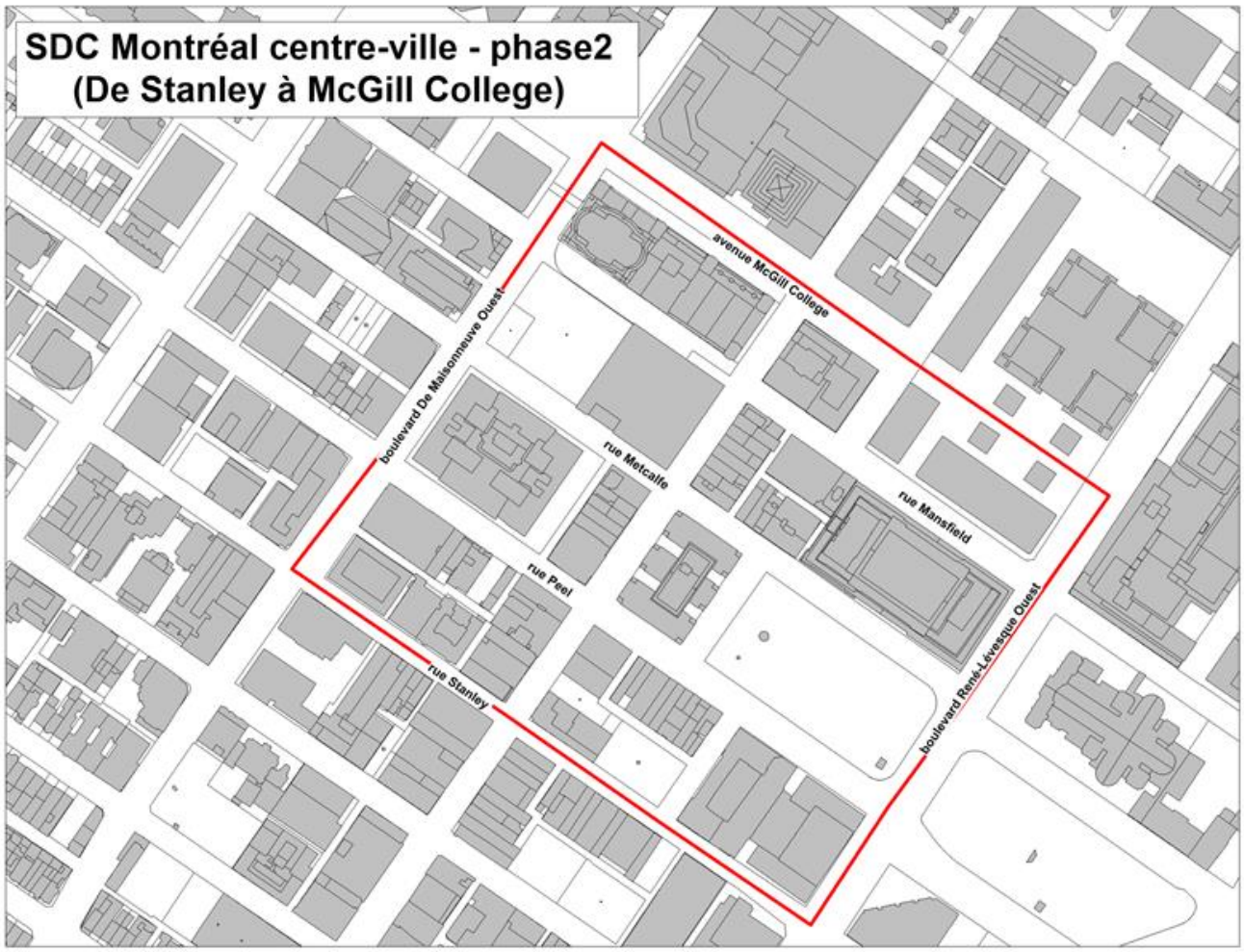
1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « Rue Sainte-Catherine et ses abords (Phase 2) », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 7 août 2023 au 24 octobre 2025.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE ET SES ABORDS (PHASE 2) »

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE ET SES ABORDS (PHASE 2) »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE ET SES ABORDS (PHASE 3) » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « Rue Sainte-Catherine et ses abords (Phase 3) », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 4 août 2025 au 16 novembre 2030.

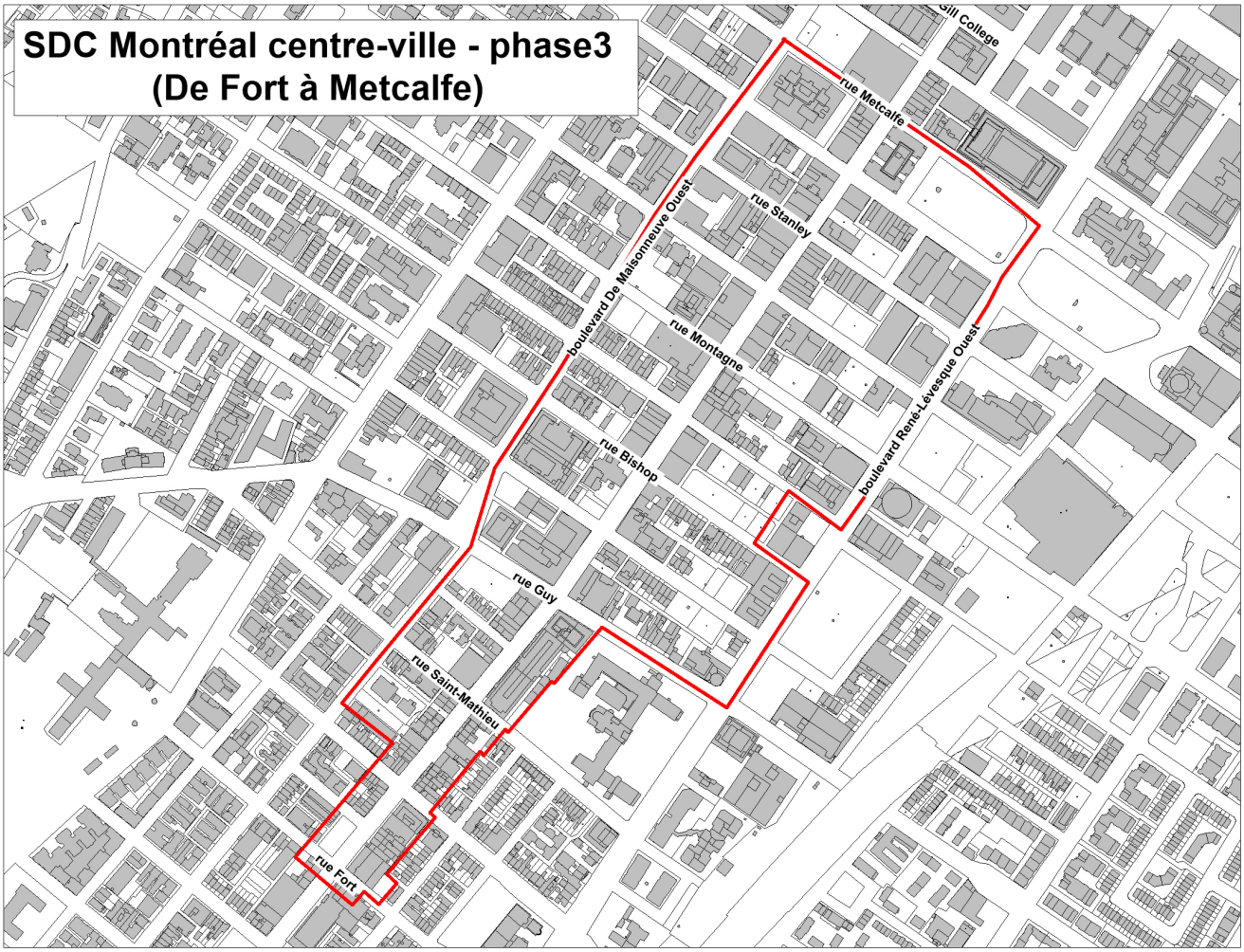
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE ET SES ABORDS (PHASE 3) »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE ET SES ABORDS (PHASE 3) »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « AVENUE MONT-ROYAL EST ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « avenue Mont-Royal Est et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 15 mai 2027 au 15 décembre 2028.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « AVENUE MONT-ROYAL EST ET SES ABORDS »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « AVENUE MONT-ROYAL EST ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « CHEMIN DE LA CÔTE-DES-NEIGES ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « chemin de la Côte-des-Neiges et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 7 avril 2025 au 15 novembre 2025.

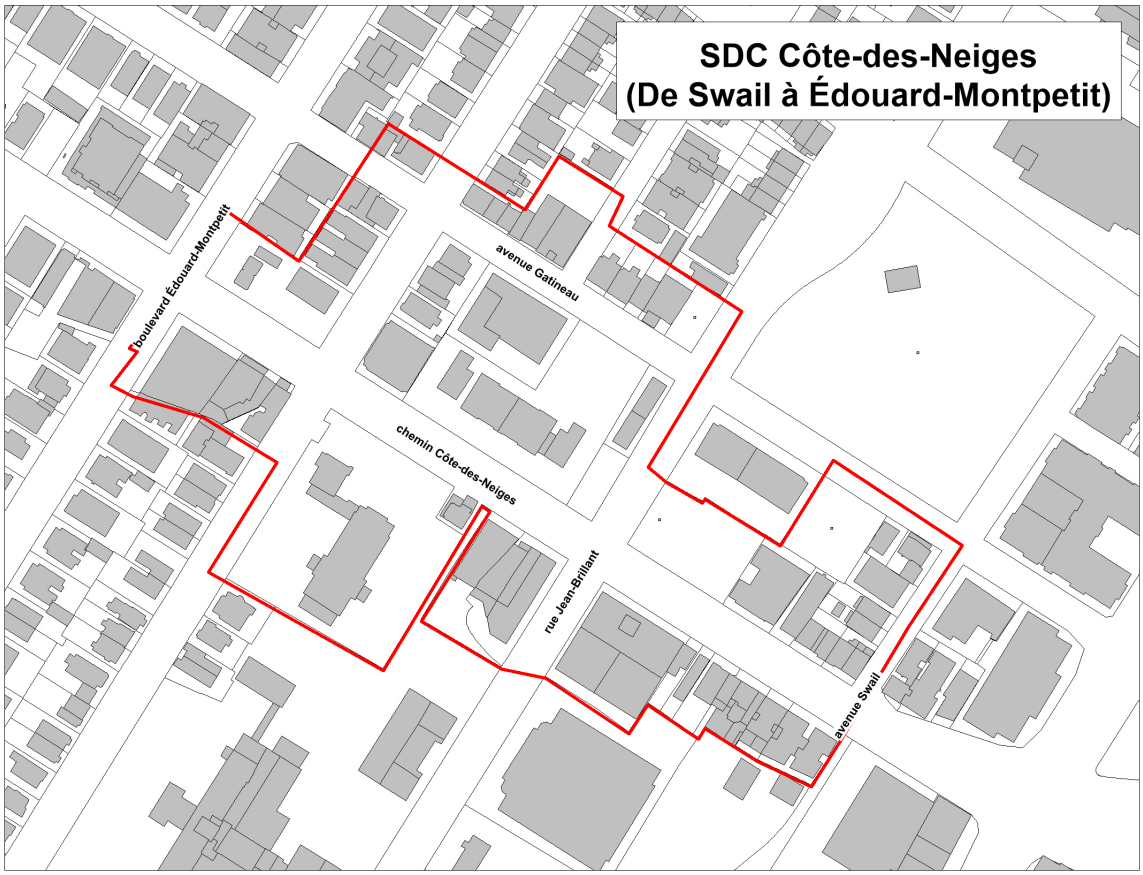
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « CHEMIN DE LA CÔTE-DES-NEIGES ET SES ABORDS »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « CHEMIN DE LA CÔTE-DES-NEIGES ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE EST (VILLAGE) ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « rue Sainte-Catherine Est (Village) et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 1 octobre 2026 au 1er septembre 2030.

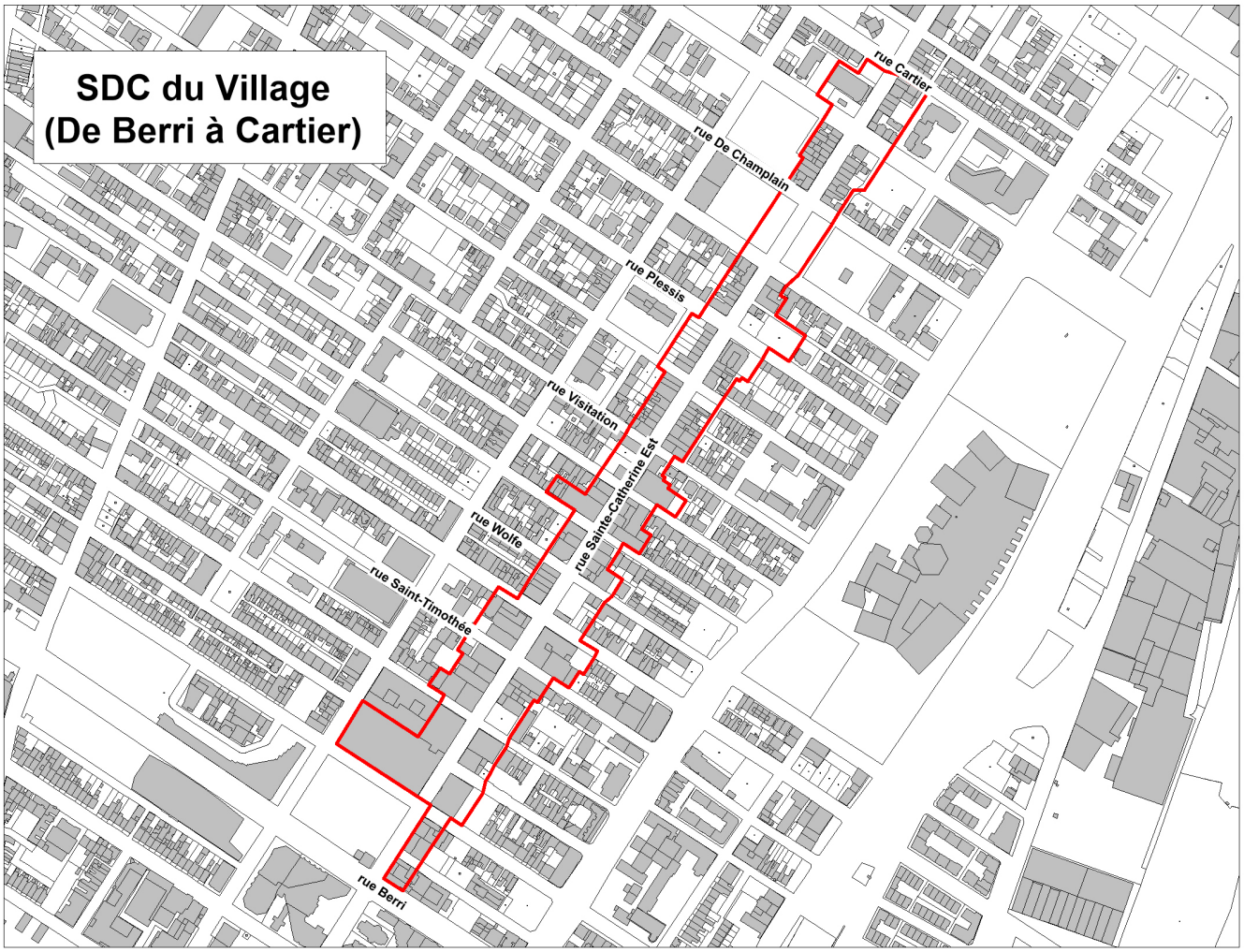
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE EST (VILLAGE) ET SES ABORDS »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINTE-CATHERINE EST (VILLAGE) ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUES ONTARIO EST ET SAINTE-CATHERINE EST (HOCHELAGA) ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « rue Ontario Est et rue Sainte-Catherine Est (Hochelaga) et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 16 juin 2025 au 31 décembre 2025.

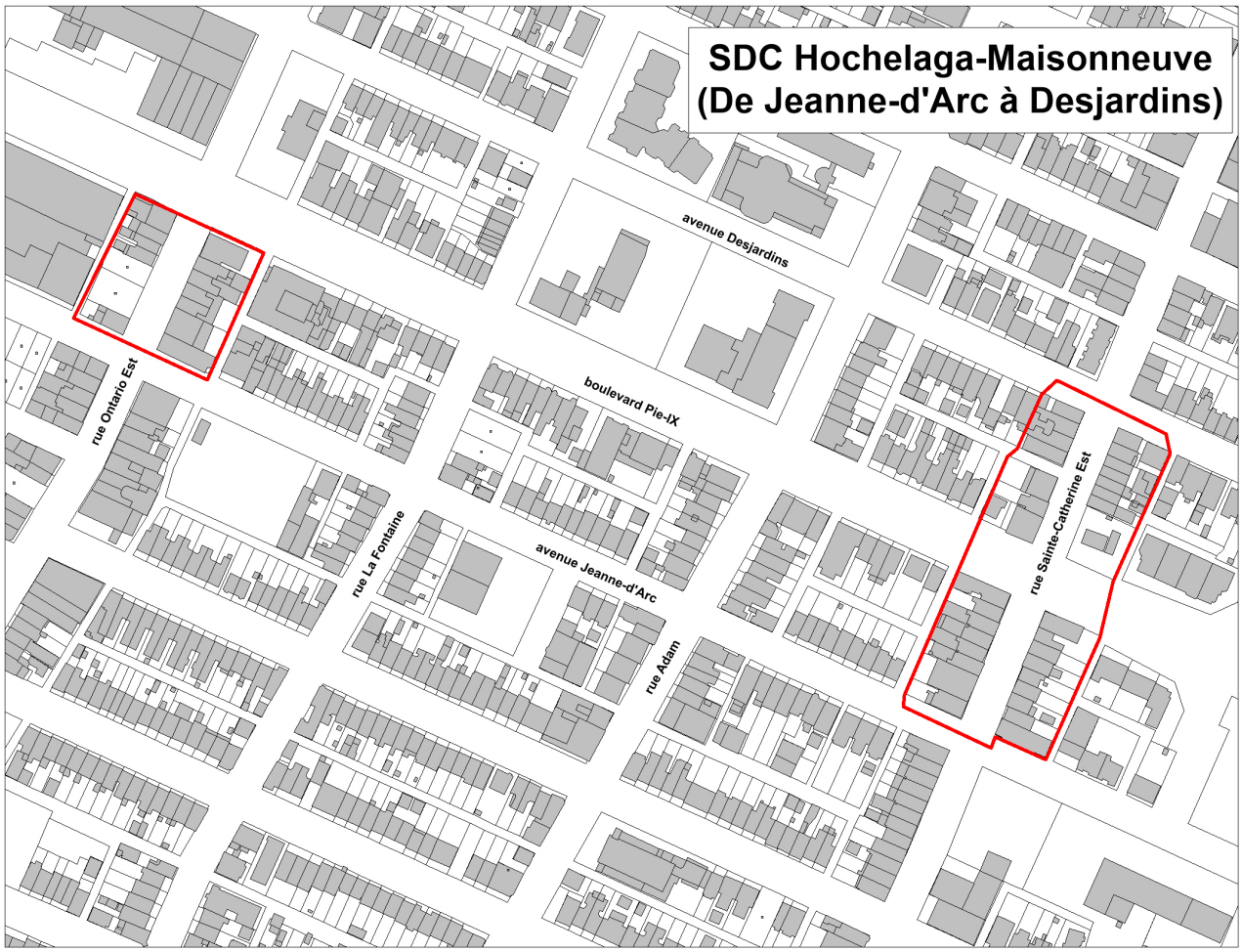
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE ONTARIO EST ET SAINTE-CATHERINE EST (HOCHELAGA) ET SES ABORDS »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE ONTARIO EST ET RUE SAINTE-CATHERINE EST (HOCHELAGA) ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE JEAN-TALON EST ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « rue Jean-Talon Est et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 28 octobre 2024 au 1er janvier 2031.

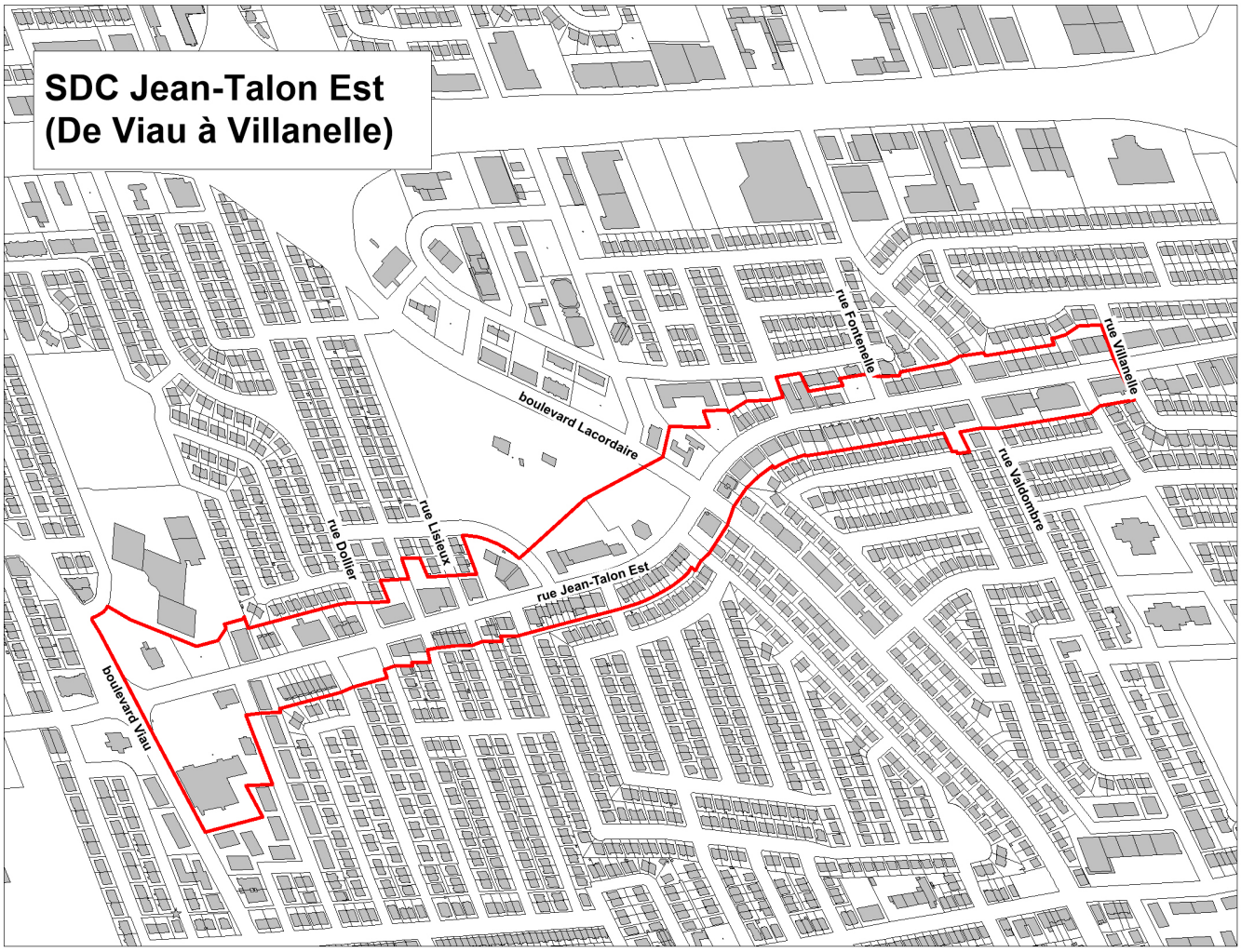
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE JEAN-TALON EST ET SES ABORDS »

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE JEAN-TALON EST ET SES ABORDS

»



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « AVENUE LAURIER OUEST ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « avenue Laurier Ouest et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 1er juin 2025 au 1er juin 2026.

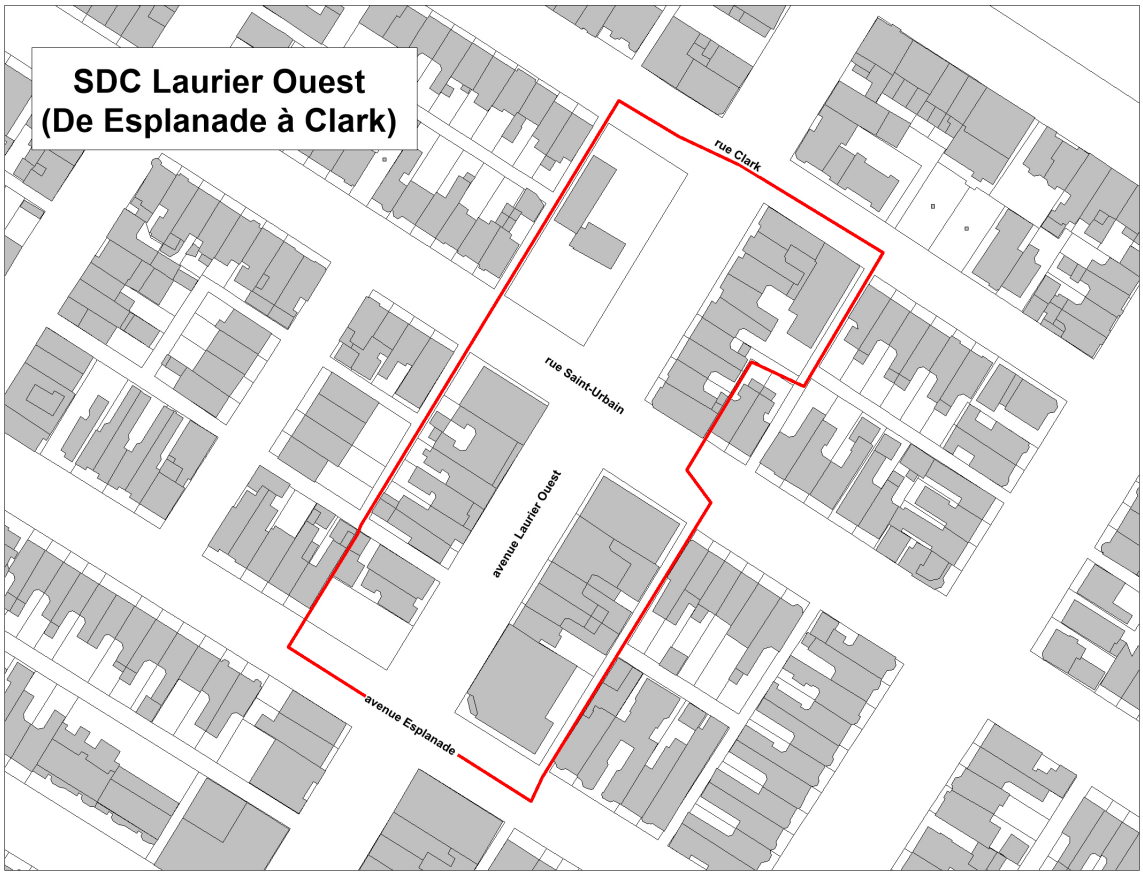
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « AVENUE LAURIER OUEST ET SES ABORDS »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « AVENUE LAURIER OUEST ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE DU CENTRE ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « rue du Centre et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 1er avril 2027 au 1er avril 2029.

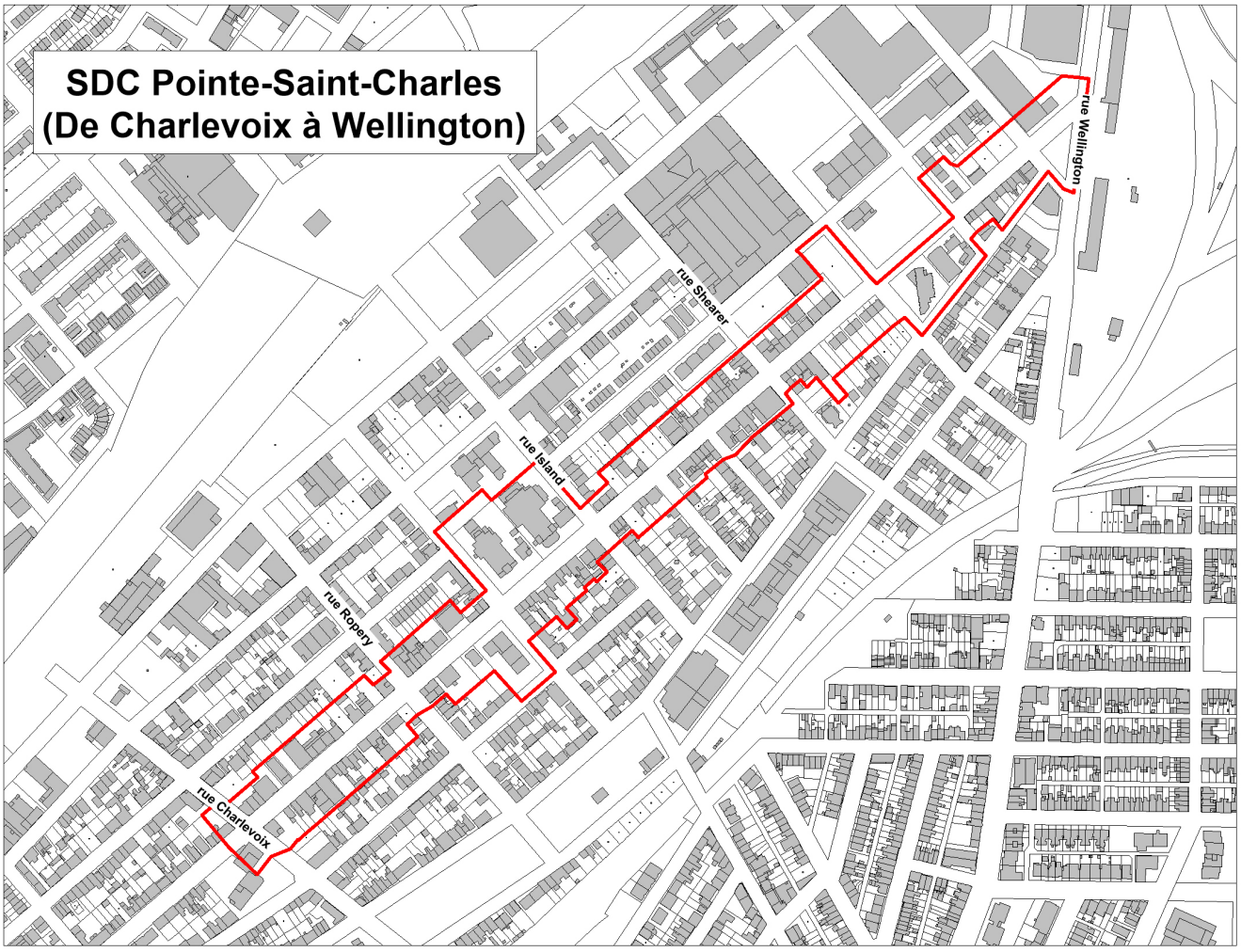
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE DU CENTRE ET SES ABORDS »

_____

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE DU CENTRE ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE SAINT-DENIS SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

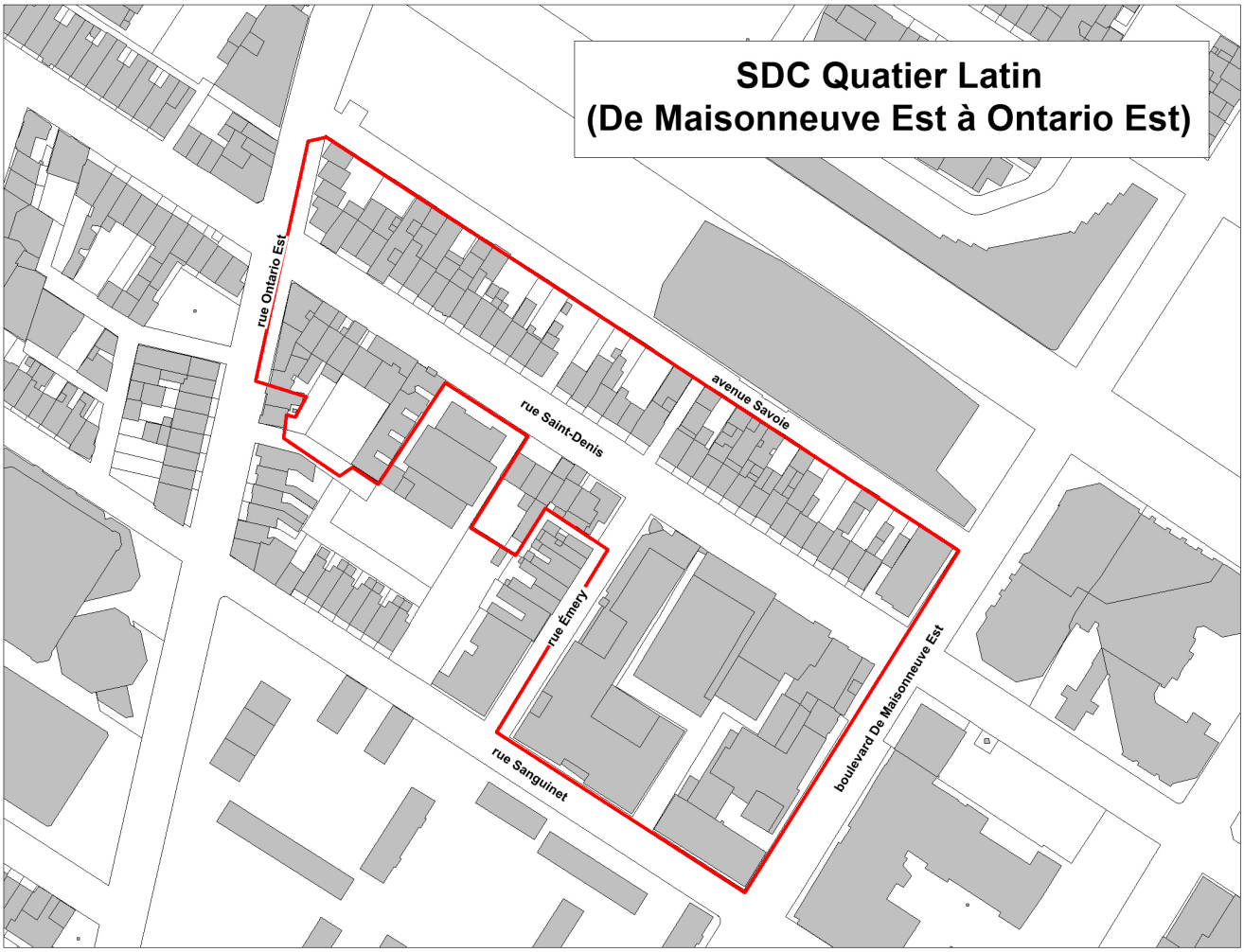
1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « rue Saint-Denis et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 1er janvier 2026 au 1er novembre 2027.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINT-DENIS ET SES ABORDS »

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINT-DENIS ET SES ABORDS »



VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS (25-009) (Articles 1 et 2)

ORDONNANCE

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « RUE SAINT-PAUL OUEST ET SES ABORDS » ET DE DÉTERMINER LA PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

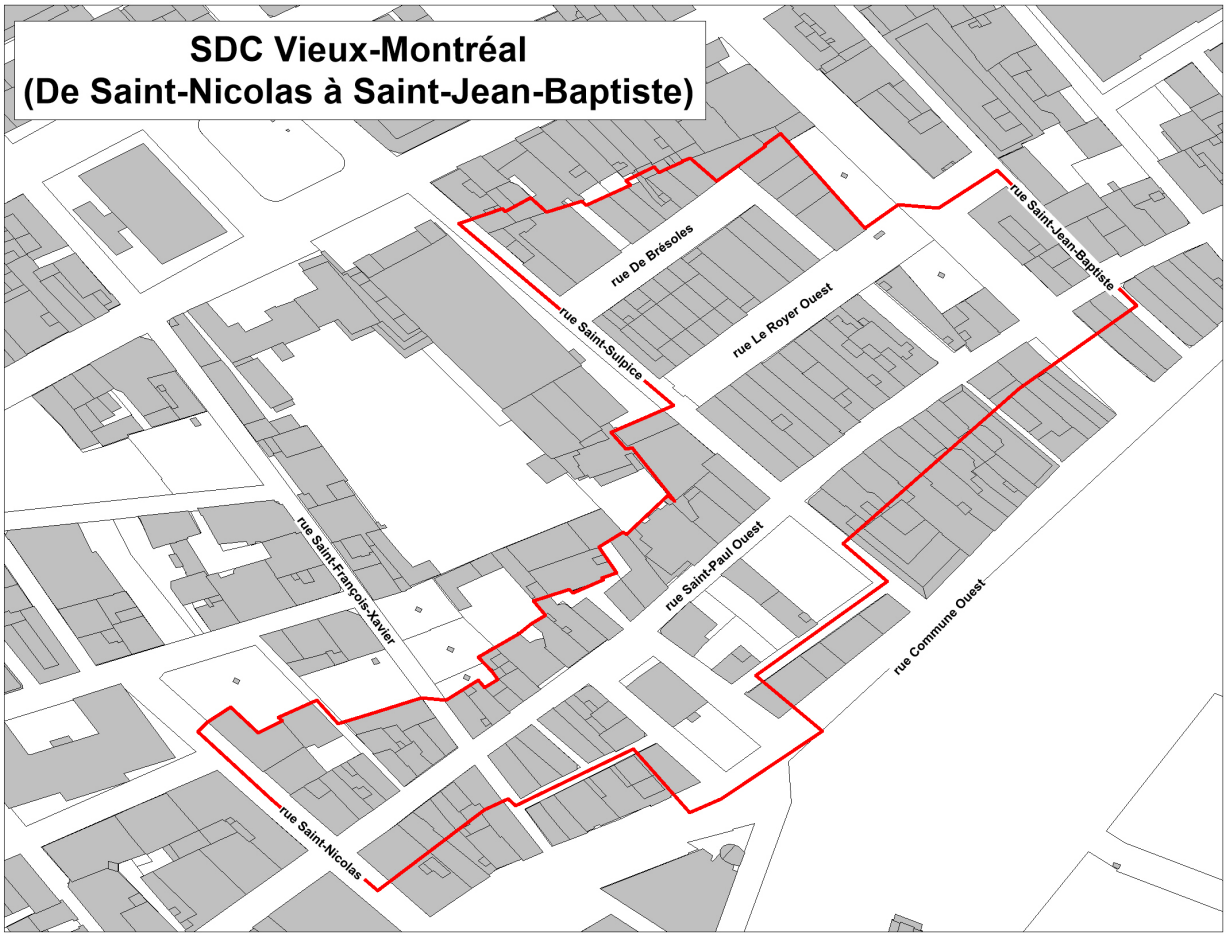
1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « rue Saint-Paul Ouest et ses abords », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs du 17 février 2025 au 21er juin 2026.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINT-PAUL OUEST ET SES ABORDS »

GDD 1257797001

ANNEXE A

PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « RUE SAINT-PAUL OUEST ET SES ABORDS »



Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.010

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1255581004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 »

Il est recommandé :
1- d'édicter, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), l'ordonnance no.47, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce Règlement au secteur « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », à partir du 4 juin 2025, pour la période des travaux allant du 4 août 2025 au 16 mai 2031;

2- d'édicter, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), l'ordonnance no.48, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce Règlement au secteur « Quartier des gares Phase 3 », à partir du 4 juin 2025, pour la période des travaux allant du 1er juin 2025 au 30 juin 2028;

3- d'édicter, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), l'ordonnance no.49, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce Règlement au secteur « REV/Henri-Bourassa Phase 2 », à partir du 4 juin 2025, pour la période des travaux allant du 1er mai 2025 au 31 mai 2026.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2025-05-22 10:31

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255581004**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 »

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013) prévoit que le comité exécutif peut désigner un ou plusieurs secteurs de l'agglomération où ce Règlement peut s'appliquer et sa période d'application. Les ordonnances rendent le Règlement applicable aux secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/Henri-Bourassa Phase 2 ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0262 (26 février 2025)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs affectés par le prolongement de la ligne bleue (PLB) : « PLB/SA2-Boulevard Provencher », « PLB/SA3-Dollier-Lisieux », « PLB/SA4-Valdombre-Bellefeuille » et dans le secteur de « De Salaberry - O'Brien - Pasteur ».

CE24 1856 (27 novembre 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs affectés par le prolongement de la ligne bleue (PLB) : « PLB/Jean-Talon-Lacordaire », « PLB/Jean-Talon-Langelier », « PLB/Jean-Talon-Pie IX », « PLB/Jean-Talon-Viau » / Désigner le secteur « Jean-Talon/Boyer - 1re avenue » aux fins de l'application du règlement / Modifier, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), les

ordonnances 19 et 22

CE24 1631 (16 octobre 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « REV/SRB Henri-Bourassa », « Christophe-Colomb/Jarry/Jean-Talon Est » et « Salaberry/Acadie/Bois-de-Boulogne ».

CE24 1057 (26 juin 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « CT Bellechasse », « PVM Chabanel », « Station d'Iberville », « Station Rosemont », « Station Place-Saint-Henri », « Gouin Est - Des Prairies », « Pont Jacques-Bizard - Gouin Ouest », « Pont Jacques-Bizard - Cherrier », « Saint-Antoine Ouest - Saint-Jacques » et « Notre-Dame - 13e avenue ».

CE24 0455 (27 mars 2024)
Édicter en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), des ordonnances rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Beaumont / Beaubien Ouest », « SRB-PieIX Phase 2 », « De la Montagne / William », « Saint-Paul Ouest phase 3A », « Pierrefonds Phase 2 », « Rose-de-Lima / Saint-Antoine Ouest » et « Van Horne » - Modifier l'ordonnance 3, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013).

CE23 2031 (13 décembre 2023)
Édicter, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), l'ordonnance numéro 18, jointe au présent dossier décisionnel rendant applicable ce règlement au secteur « Waverly /Beaubien Ouest (Parc des Gorilles) » à partir du 20 décembre 2023, pour la période des travaux allant du 26 janvier 2023 au 17 mars 2025.

CE23 1699 (1er novembre 2023)
Édicter, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), l'ordonnance numéro 17-1 jointe au présent dossier décisionnel pour modifier l'ordonnance 17 qui précise la date de début des travaux dans le secteur Sainte-Catherine Ouest (Phase 2).

CE23 1148 (5 juillet 2023)
Édicter, en vertu de l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013), l'ordonnance numéro 17, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce règlement au secteur « Sainte-Catherine Ouest Phase 2 », à partir du 12 juillet 2023, pour la période des travaux allant du 24 juillet 2023 au 30 mai 2026.

CG23 0366 (15 juin 2023)
Adopter le Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs / Réserver une somme de 4,5 M$ pour assurer le financement du programme.

CG23 0081 (23 février 2023)
Approuver la Planification économique conjointe (PEC) pour la période 2022-2025 entre la

Ville de Montréal et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIÉ) du Québec / Approuver le projet de convention d'aide financière de 150 M$ entre le MEIÉ et la Ville.

DESCRIPTION

Les ordonnances requises rendront le Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs applicables dans les secteurs suivants, pour les périodes des travaux précisées :

Secteur d'application	Date de début des travaux	Date de fin des travaux	Période des travaux
Sainte-Catherine Ouest Phase 3	4 août 2025	16 novembre 2030	du 4 août 2025 au 16 mai 2031*
Quartier des gares Phase 3	1er juin 2025	31 décembre 2027	du 1er juin 2025 au 30 juin 2028*
REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2	1er mai 2025	30 novembre 2025	du 1er mai 2025 au 31 mai 2026*

*Ces périodes de travaux sont sujettes à changement et seront révisées en fonction des dates de fin réelles des travaux.

JUSTIFICATION

Afin de répondre aux défis posés par le vieillissement des infrastructures, la Société de transport de Montréal (STM) s'est engagée dans un ambitieux programme de modernisation de ses réseaux, avec un investissement de 21,1 milliards de dollars sur dix ans. Ce programme vise à garantir la sécurité et à améliorer la qualité des services en mettant aux normes les équipements anciens.
Pour assurer une amélioration globale de la qualité de vie des citoyens, il est également nécessaire pour la Ville de créer et de moderniser certaines de ses infrastructures. Cela inclut l'extension de son Réseau Express Vélo (REV), la rénovation des aqueducs, des ponts, des égouts et des installations publiques afin de garantir leur sécurité et leur efficacité. En parallèle à la modernisation des réseaux de transport, ces efforts permettront de créer un environnement urbain plus résilient, fonctionnel et accueillant, contribuant ainsi au développement économique et social de la ville.

La proposition de rendre le programme de subvention forfaitaire applicable aux secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 » est basée sur des informations provenant des services centraux de la Ville de Montréal et des arrondissements, notamment :

- le programme particulier d'urbanisme du quartier des gares et le projet d'aménagement routier de la rue Sainte-Catherine dans l'arrondissement de Ville-Marie,
- le projet d'implantation d'un réseau express vélo (REV) et d'un service rapide par bus (SRB) comprenant divers travaux de réhabilitation d'utilités publiques dans le boulevard Henri-Bourassa Est, dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et Montréal-Nord.

Pour l’ensemble des secteurs d’application du programme, la période des travaux s’étend depuis la date de début des travaux et se termine six mois après la fin de ceux-ci. En effet, les impacts que peuvent subir les commerces dans le cadre de travaux majeurs d’infrastructures ne disparaissent pas nécessairement dès la fin des travaux d’infrastructures. Les clients ayant pris de nouvelles habitudes, il y a lieu de prévoir une plus longue période d’application au programme.

Le Règlement indique les types d’entreprises et les conditions pour lesquelles une demande

de subvention pourra être versée. L'application du programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs permet :

- d'atténuer les impacts financiers subis par les commerçants en situation de chantier;
- d'aider les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures;
- de soutenir le dynamisme et la vitalité commerciale des artères commerciales en chantier;
- de favoriser le maintien des emplois dans les commerces affectés par les chantiers.

L'adoption de ces ordonnances vient mettre en oeuvre l'action *« Développer un programme d'aide financière volontaire aux commerces afin de diminuer les impacts financiers dus aux travaux majeurs d'infrastructures »* de l'axe relatif *à « Stimuler l'effervescence commerciale et culturelle au coeur des milieux de vie »* (Axe Vibrant) du Plan d'action en développement économique 2023-2025.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers du programme ont fait l'objet des approbations requises par le Conseil d'agglomération le 15 juin 2023 (CG23 0366).

MONTRÉAL 2030

Le Programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs répond à la priorité du plan stratégique « Montréal 2030 » qui vise des quartiers vivants. Le but est d'offrir à nos concitoyens des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie, tout en contribuant de manière efficace au maintien des activités des commerçants pendant la période de chantier majeur d'infrastructure.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter ces ordonnances aurait pour effet de ne pas permettre l'application du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs dans les secteurs visés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le site montreal.ca sera mis à jour afin d'y inclure les nouveaux secteurs désignés.
Le Service du développement économique communiquera avec les arrondissements, les ingénieurs et agents de liaison des chantiers, les sociétés de développement commercial et les pôles de PME MTL visés afin de leur faire part de l'application du programme dans les secteurs désignés. Ces derniers pourront communiquer avec les commerçants pour les informer de l'application du programme. En collaboration avec la ligne Affaires Montréal, une campagne téléphonique sera également mise en place afin d'offrir un accompagnement aux commerçants affectés par des travaux majeurs.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en oeuvre du programme dès la désignation des secteurs

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Etienne Narciss NYECK
Commissaire au developpement économique

Tél : 438-867-5842
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-12

Patrick KILFOIL
Conseilleur économique

Tél : 514-868-7889
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Patrick KILFOIL
Conseilleur économique

Tél : 514-868-7889
Approuvé le : 2025-05-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1255581004**
Unité administrative responsable : ***Service du développement économique, Direction de la mise en valeur des pôles économiques, Division des programmes et partenariats***
Projet : ***Désignation de secteurs d'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? *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?** *En aidant les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures.*			

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 DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONN FORFAITAIRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 23-013)
(Article 16)

ORDONNANCE NUMÉRO 47

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 47)

Vu l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013);

À la séance du 28 mai 2025, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

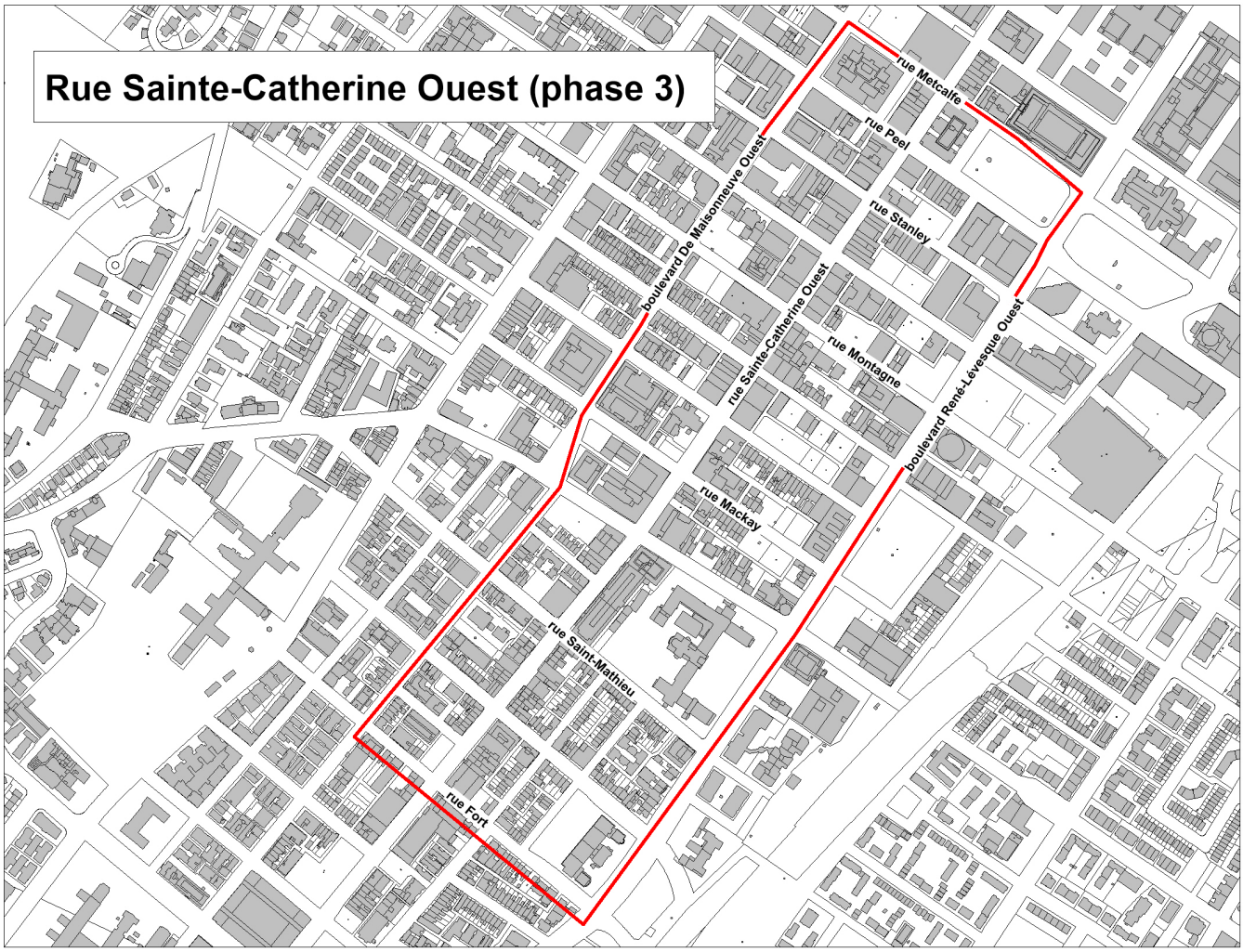
1. Que le Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013) s'applique au secteur « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 », identifié à l'annexe A à partir du 4 juin 2025 pour la période des travaux allant du 4 août 2025 au 16 mai 2031.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 »

GDD 1255581004

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 »



VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONN FORFAITAIRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 23-013)
(Article 16)

ORDONNANCE NUMÉRO 48

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « QUARTIER DES GARES PHASE 3 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 48)

Vu l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013);

À la séance du 28 mai 2025, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

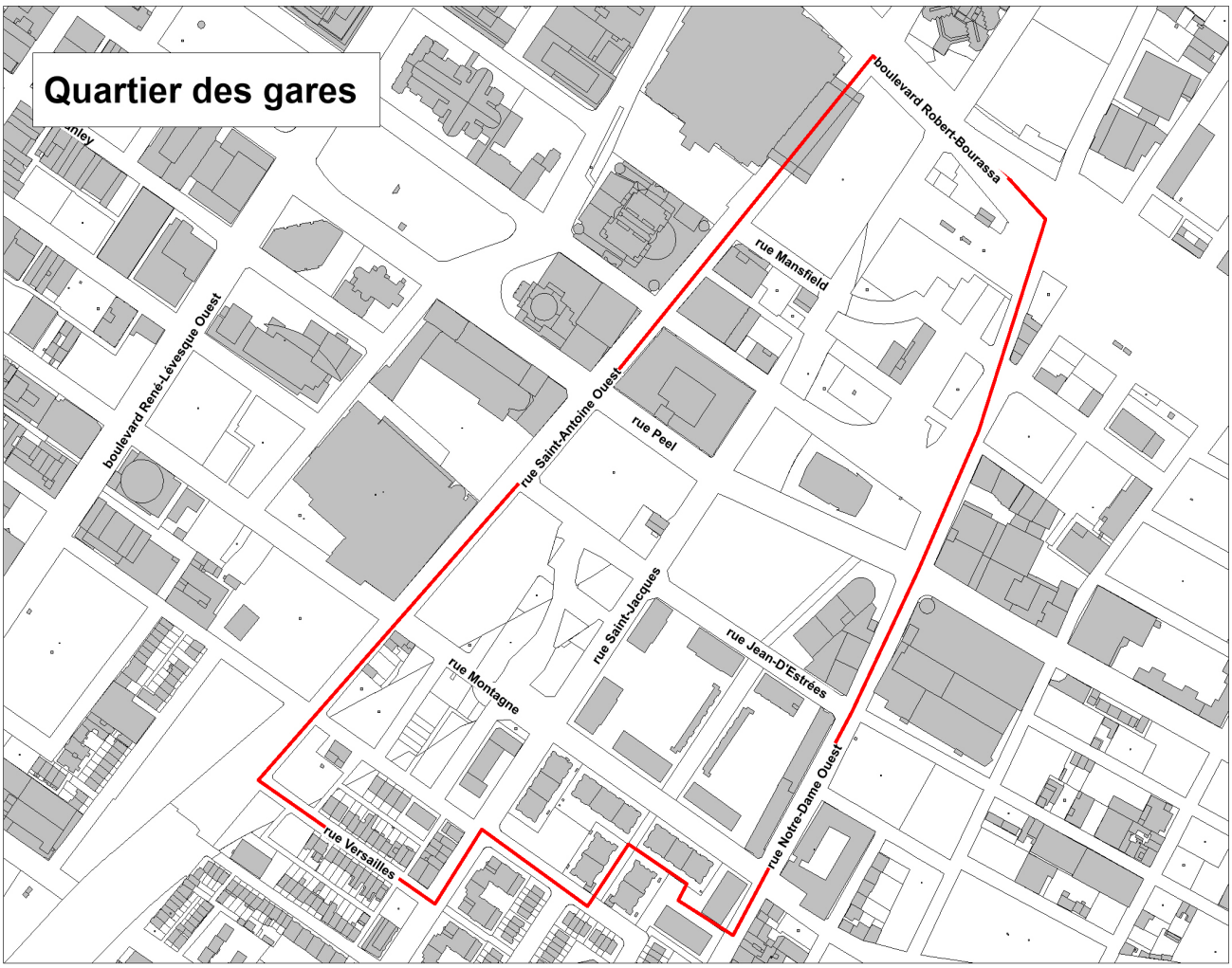
1. Que le Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013) s'applique au secteur « QUARTIER DES GARES PHASE 3 », identifié à l'annexe A à partir du 4 juin 2025 pour la période des travaux allant du 1er juin 2025 au 30 juin 2028.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « QUARTIER DES GARES PHASE 3 »

GDD 1255581004

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « QUARTIER DES GARES PHASE 3 »



VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONN FORFAITAIRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 23-013)
(Article 16)

ORDONNANCE NUMÉRO 49

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 49)

Vu l'article 16 du Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013);

À la séance du 28 mai 2025, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

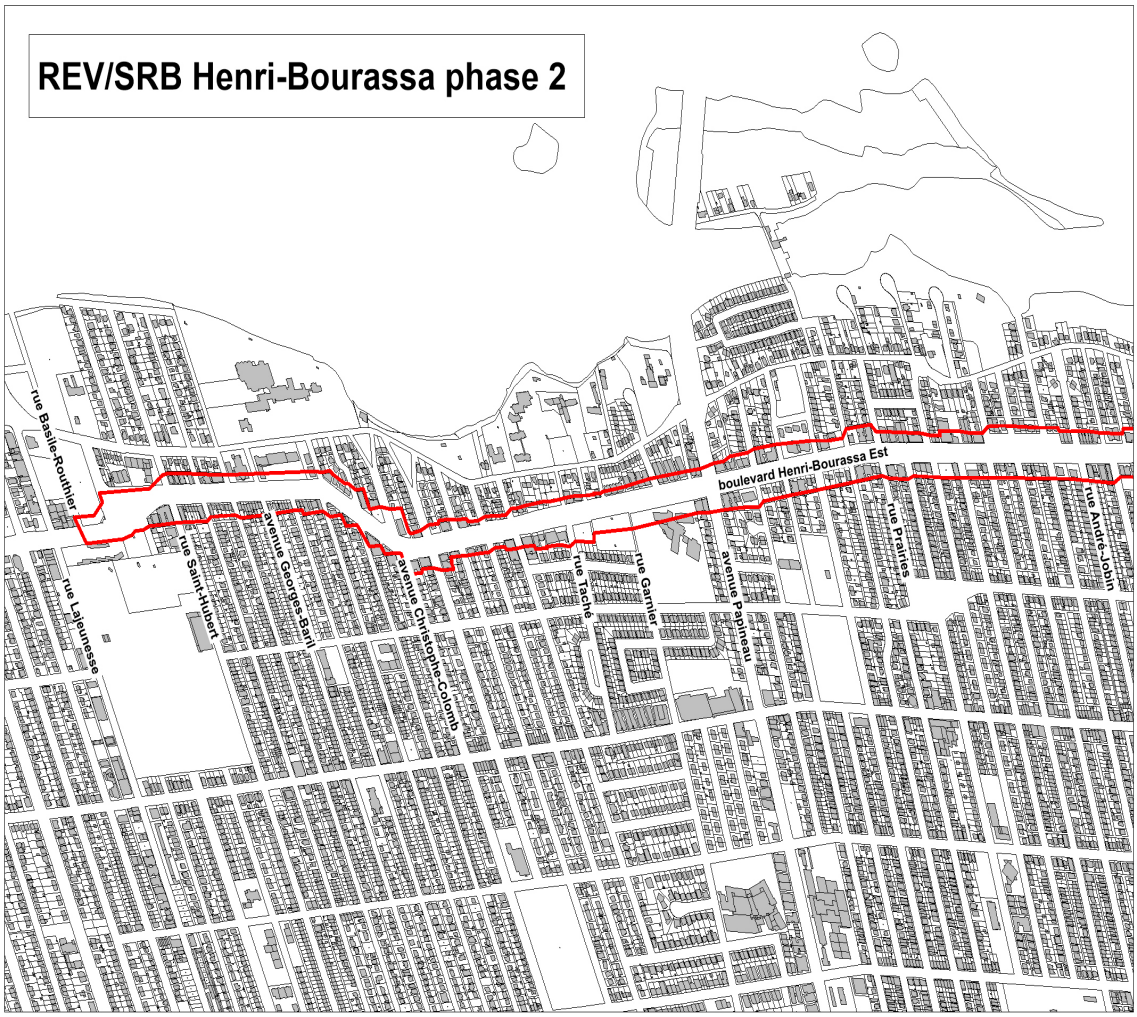
1. Que le Règlement établissant le programme de subvention forfaitaire aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 23-013) s'applique au secteur « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2 », identifié à l'annexe A à partir du 4 juin 2025 pour la période des travaux allant du 1er mai 2025 au 31 mai 2026.

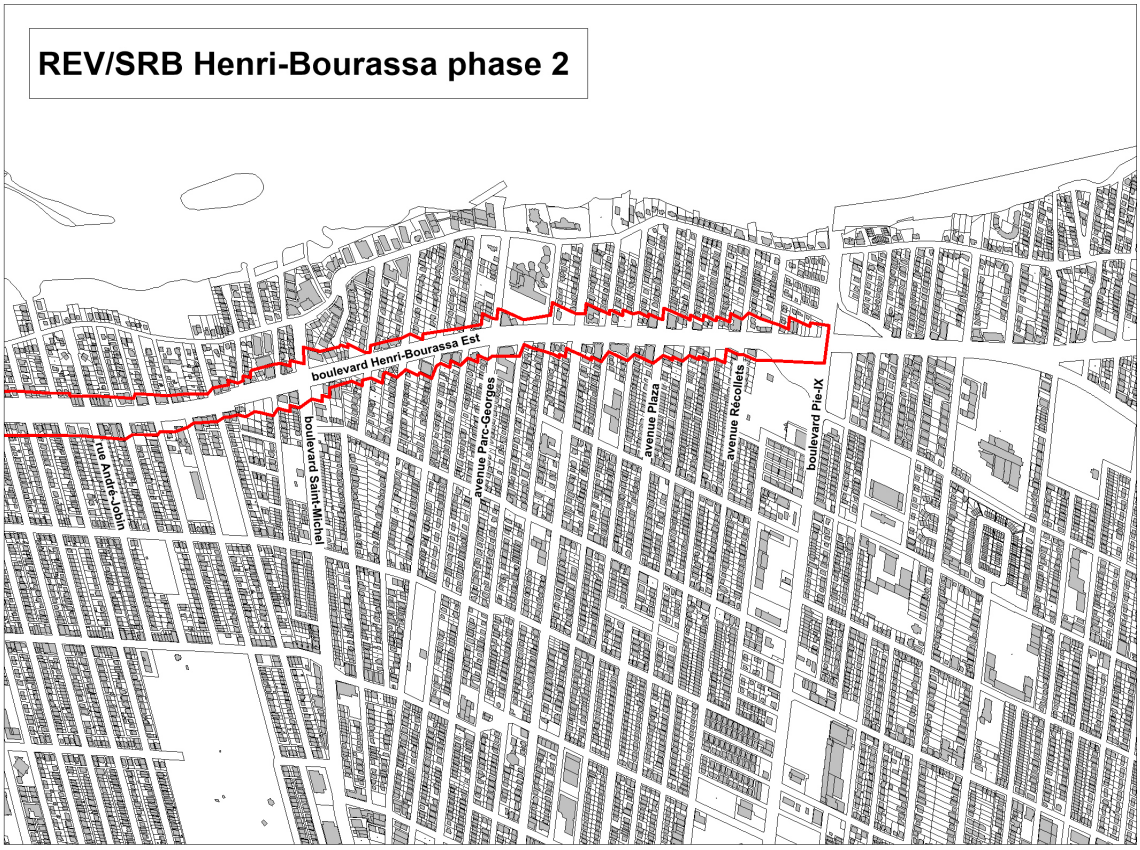
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2 »

GDD 1255581004

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2»




REV/SRB Henri-Bourassa phase 2
boulevard Henri-Bourassa Est
rue André-Josselin
boulevard Saint-Michel
avenue Pierre-Georges
avenue Plaza
avenue Recollets
boulevard Pie-IX

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.011

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1255581003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 »

Il est recommandé :
1- d'édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), l'ordonnance no.111, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce Règlement au secteur « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », à partir du 4 juin 2025, pour la période des travaux allant du 4 août 2025 au 16 mai 2031;

2- d'édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), l'ordonnance no.112, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce Règlement au secteur « Quartier des gares Phase 3 », à partir du 4 juin 2025, pour la période des travaux allant du 1er juin 2025 au 30 juin 2028;

3- d'édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), l'ordonnance no.113, jointe au dossier décisionnel, rendant applicable ce Règlement au secteur « REV/Henri-Bourassa Phase 2 », à partir du 4 juin 2025, pour la période des travaux allant du 1er mai 2025 au 31 mai 2026.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2025-05-22 10:32

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255581003**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 »

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) prévoit que le comité exécutif peut désigner un ou plusieurs secteurs de l'agglomération où ce Règlement peut s'appliquer et sa période d'application. Les ordonnances rendent le Règlement applicable aux secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/Henri-Bourassa Phase 2 ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0261 (16 février 2025)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs affectés par le prolongement de la ligne bleue (PLB) : « PLB/SA2-Boulevard Provencher », « PLB/SA3-Dollier-Lisieux », « PLB/SA4-Valdombre-Bellefeuille » et dans le secteur de « De Salaberry - O'Brien - Pasteur »

CE24 1857 (27 novembre 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs affectés par le prolongement de la ligne bleue (PLB) : « PLB/Jean-Talon-Lacordaire », « PLB/Jean-Talon-Langelier », « PLB/Jean-Talon-Pie IX », « PLB/Jean-Talon-Viau » et « Jean-Talon/Boyer - 1re avenue » / Modifier, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), les ordonnances 83 et 85.

CE24 1632 (16 octobre 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « REV/SRB Henri-Bourassa », « Christophe-Colomb/Jarry/Jean-Talon Est » et « Salaberry/Acadie/Bois-de-Boulogne ».

CE24 1056 (26 juin 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « CT Bellechasse », « PVM Chabanel », « Station d'Iberville », « Station Rosemont », « Station Place-Saint-Henri », « Gouin Est - Des Prairies », « Pont Jacques-Bizard - Gouin Ouest », « Pont Jacques-Bizard - Cherrier », « Saint-Antoine Ouest - Saint-Jacques » et « Notre-Dame - 13e avenue ».

CE24 0456 (27 mars 2024)
Édicter des ordonnances, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Waverly / Beaubien Ouest (Parc des Gorilles) », « Beaumont / Beaubien Ouest », « SRB Pie-IX Phase 2 », « Saint-Paul Ouest Phase 3A », « De la Montagne / William », « Pierrefonds Phase 2 » et « Rose-de-Lima / Saint-Antoine Ouest » / Édicter une ordonnance pour modifier l'ordonnance 59 qui précise la date de fin des travaux dans le secteur Sainte-Catherine (Hochelaga-Maisonneuve) en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG18-043).

CE23 1145 (5 juillet 2023)
Édicter en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), des ordonnances rendant applicable ce règlement dans les secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 2 », « Young - Phase 2 », « Guy - William », « Jean Talon / Pie-IX », « Jean-Talon / Iberville », « Place Saint-Henri » et « Van Horne » - Modifier, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), les ordonnances 21, et 59.

CG23 0363 (15 juin 2023)
Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs » (RCG 18-043) / Réduire de 4 500 000 $ l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs / Ajuster la répartition annuelle des crédits de la base budgétaire du Service du développement économique de 2023 à 2025 en conséquence.

CE23 0600 (12 avril 2023)
Édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), l'ordonnance numéro 33-2 jointe au présent dossier décisionnel afin de remplacer la date du « 19 mai 2021 » par la date du « 19 novembre 2021 » - Édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), l'ordonnance numéro 42-1 jointe au présent dossier décisionnel afin de remplacer le Plan des limites du secteur « Laurentien-Lachapelle Phase 2 », identifié à l'Annexe A.

CE22 1780 (2 novembre 2022)
Édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux

établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), les ordonnances numéros 73 et 74 jointes au présent dossier décisionnel afin de rendre applicable ce règlement dans les secteurs « Gilford » et « Jean-Talon / Viau » - Modifier l'ordonnance numéro 72, par l'ordonnance numéro 72-1 jointe au présent dossier décisionnel, édictée en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) par le remplacement de son annexe A.

CE22 1427 (31 août 2022)
Édicter, en vertu de l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043), les ordonnances numéro 71 et 72 jointes au présent dossier décisionnel afin de rendre applicable ce règlement dans les secteurs « Jarry E. Phase 3 » et « Hochelaga ».

CG21 0226 – (22 avril 2021)
Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) / Bonifier de 1 200 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs / Autoriser un virement budgétaire de 2 800 000 $ en provenance du budget alloué au PR@M-Industrie vers le budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs pour l'exercice financier 2021 / Ajuster la répartition annuelle des crédits de la base budgétaire du Service du développement économique de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions. CG18 0623 (20 décembre 2018) : Adopter le Règlement intitulé « Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs » / Réserver une somme de 25 M$ pour assurer le financement du programme.

DESCRIPTION

Les ordonnances requises rendront le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs applicables dans les secteurs suivants, pour les périodes des travaux précisées :

Secteur d'application	Date de début des travaux	Date de fin des travaux	Période des travaux
Sainte-Catherine Ouest Phase 3	4 août 2025	16 novembre 2030	du 4 août 2025 au 16 mai 2031*
Quartier des gares Phase 3	1er juin 2025	31 décembre 2027	du 1er juin 2025 au 30 juin 2028*
REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2	1er mai 2025	30 novembre 2025	du 1er mai 2025 au 31 mai 2026*

*Ces périodes de travaux sont sujettes à changement et seront révisées en fonction des dates de fin réelles des travaux.

JUSTIFICATION

Afin de répondre aux défis posés par le vieillissement des infrastructures, la Société de transport de Montréal (STM) s'est engagée dans un ambitieux programme de modernisation de ses réseaux, avec un investissement de 21,1 milliards de dollars sur dix ans. Ce programme vise à garantir la sécurité et à améliorer la qualité des services en mettant aux normes les équipements anciens.
Pour assurer une amélioration globale de la qualité de vie des citoyens, il est également nécessaire pour la Ville de créer et de moderniser certaines de ses infrastructures. Cela inclut l'extension de son Réseau Express Vélo (REV), la rénovation des aqueducs, des ponts,

des égouts et des installations publiques afin de garantir leur sécurité et leur efficacité. En parallèle à la modernisation des réseaux de transport, ces efforts permettront de créer un environnement urbain plus résilient, fonctionnel et accueillant, contribuant ainsi au développement économique et social de la ville.

La proposition de rendre le programme d'aide financière applicable aux secteurs « Sainte-Catherine Ouest Phase 3 », « Quartier des gares Phase 3 » et « REV/SRB Henri-Bourassa Phase 2 » est basée sur des informations provenant des services centraux de la Ville de Montréal et des arrondissements, notamment :

- le programme particulier d'urbanisme du quartier des gares et le projet d'aménagement routier de la rue Sainte-Catherine dans l'arrondissement de Ville-Marie,
- le projet d'implantation d'un réseau express vélo (REV) et d'un service rapide par bus (SRB) comprenant divers travaux de réhabilitation d'utilités publiques dans le boulevard Henri-Bourassa Est, dans les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et Montréal-Nord.

Pour l'ensemble des secteurs d'application du programme, la période des travaux s'étend depuis la date de début des travaux et se termine six mois après la fin de ceux-ci. En effet, les impacts que peuvent subir les commerces dans le cadre de travaux majeurs d'infrastructures ne disparaissent pas nécessairement dès la fin des travaux d'infrastructures. Les clients ayant pris de nouvelles habitudes, il y a lieu de prévoir une plus longue période d'application au programme.

Le Règlement indique les types d'entreprises et les conditions pour lesquelles une demande de subvention pourra être versée. L'application du programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs permet :

- d'atténuer les impacts financiers subis par les commerçants en situation de chantier;
- d'aider les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures;
- de soutenir le dynamisme et la vitalité commerciale des artères commerciales en chantier;
- de favoriser le maintien des emplois dans les commerces affectés par les chantiers.

L'adoption de ces ordonnances vient mettre en oeuvre l'action *« Développer un programme d'aide financière volontaire aux commerces afin de diminuer les impacts financiers dus aux travaux majeurs d'infrastructures »* de l'axe relatif *à « Stimuler l'effervescence commerciale et culturelle au coeur des milieux de vie »* (Axe Vibrant) du Plan d'action en développement économique 2023-2025.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers du programme ont fait l'objet des approbations requises par le Conseil d'agglomération le 15 juin 2023 (CG23 0363).

MONTRÉAL 2030

Le Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs répond à la priorité du plan stratégique « Montréal 2030 » qui vise des quartiers vivants. Le but est d'offrir à nos concitoyens des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie, tout en contribuant de manière efficace au maintien des activités des commerçants pendant la période de

chantier majeur d'infrastructure.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter ces ordonnances aurait pour effet de ne pas permettre l'application du Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs dans les secteurs visés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le site montreal.ca sera mis à jour afin d'y inclure les nouveaux secteurs désignés.
Le Service du développement économique communiquera avec les arrondissements, les ingénieurs et agents de liaison des chantiers, les sociétés de développement commercial et les pôles de PME MTL visés afin de leur faire part de l'application du programme dans les secteurs désignés. Ces derniers pourront communiquer avec les commerçants pour les informer de l'application du programme. En collaboration avec la ligne Affaires Montréal, une campagne téléphonique sera également mise en place afin d'offrir un accompagnement aux commerçants affectés par des travaux majeurs.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en oeuvre du programme dès la désignation des secteurs.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2025-05-12
Etienne Narciss NYECK	Patrick KILFOIL	

Commissaire au developpement économique	Conseilleur économique
Tél : 438-867-5842	**Tél :** 514-868-7889
Télécop. :	**Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Patrick KILFOIL
Conseilleur économique

Tél : 514-868-7889
Approuvé le : 2025-05-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dieudonné ELLA-OYONO
directeur(-trice) de service - developpement economique
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-13

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1255581003**
Unité administrative responsable : ***Service du développement économique, Direction de la mise en valeur des pôles économiques, Division des programmes et partenariats***
Projet : ***Désignation de secteurs d'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? *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?** *En aidant les commerçants à se maintenir en affaires pendant la période d'un chantier majeur d'infrastructures.*			

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 DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)
(Article 22)

ORDONNANCE NUMÉRO 111

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 111)

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 28 mai 2025, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

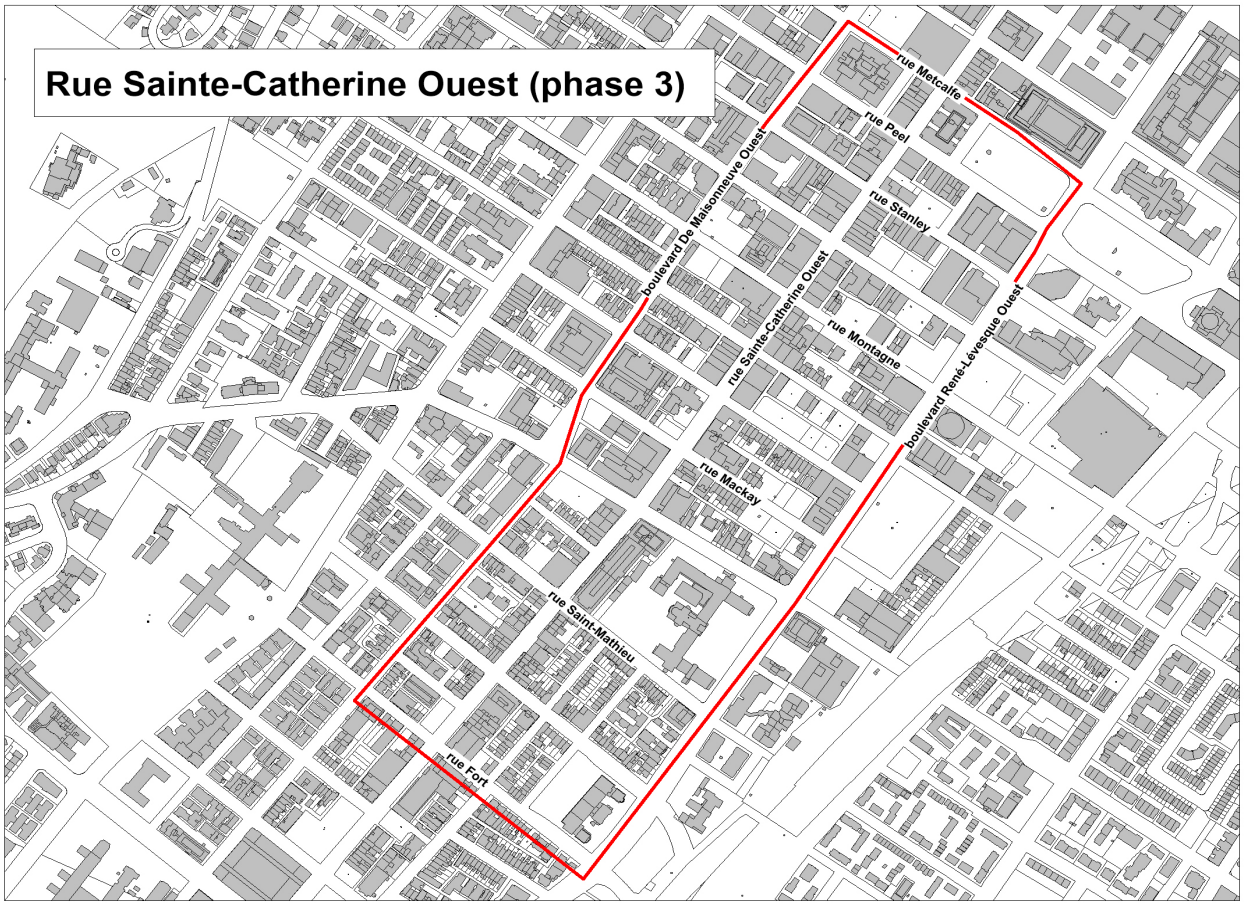
1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 », identifié à l'annexe A à partir du 4 juin 2025 pour la période du 4 août 2025 au 16 mai 2031.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 »

GDD 1255581003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « SAINTE-CATHERINE OUEST PHASE 3 »



VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)
(Article 22)

ORDONNANCE NUMÉRO 112

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « QUARTIER DES GARES PHASE 3 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 112)

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 28 mai 2025, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

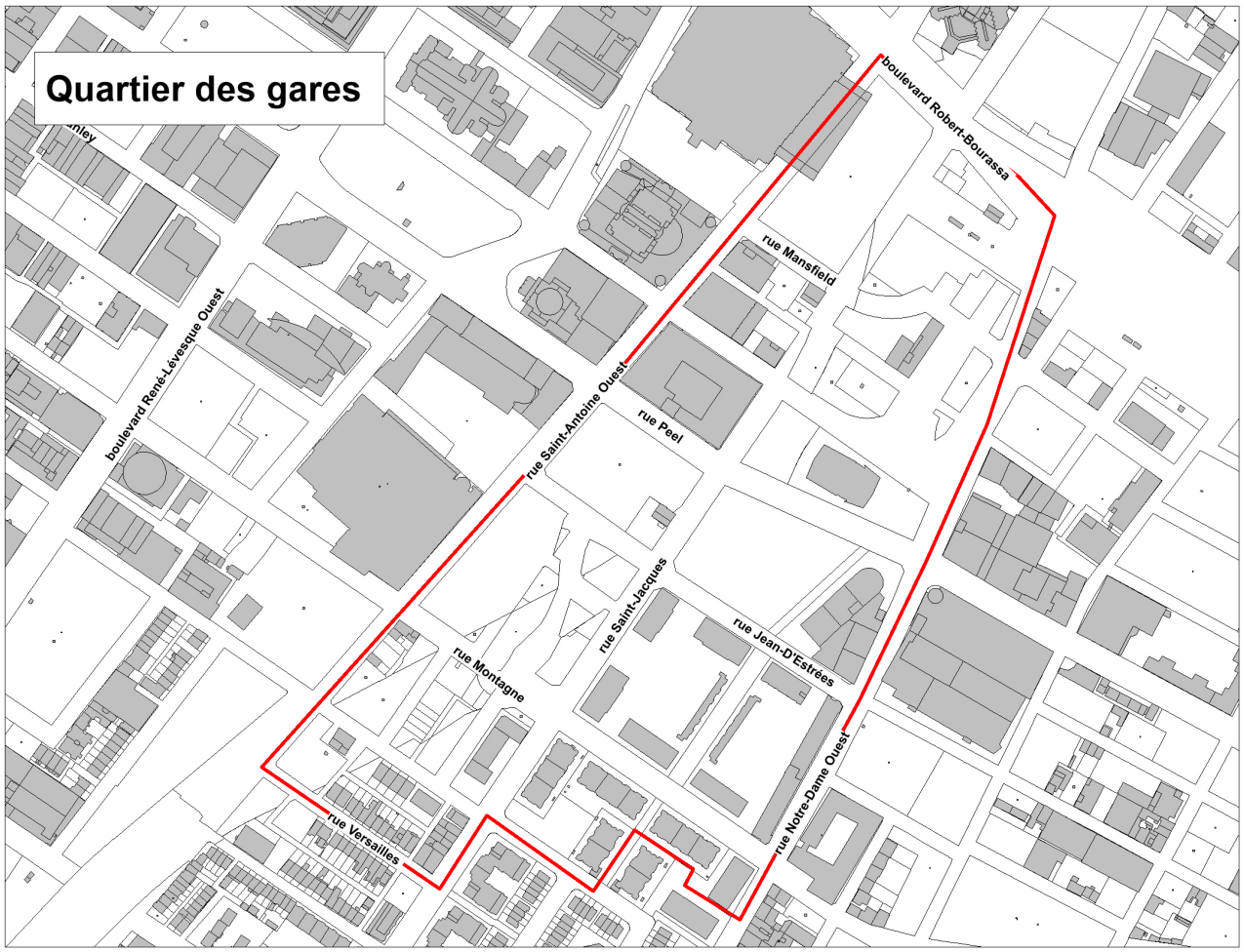
1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « QUARTIER DES GARES PHASE 3 », identifié à l'annexe A à partir du 4 juin 2025 pour la période du 1er juin 2025 au 30 juin 2028.

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « QUARTIER DES GARES PHASE 3 »

GDD 1255581003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « QUARTIER DES GARES PHASE 3 »



VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTABLISSEMENTS SITUÉS DANS UN SECTEUR AFFECTÉ PAR DES TRAVAUX MAJEURS (RCG 18-043)
(Article 22)

ORDONNANCE NUMÉRO 113

ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2 » AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (NUMÉRO 113)

Vu l'article 22 du Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043);

À la séance du 28 mai 2025, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

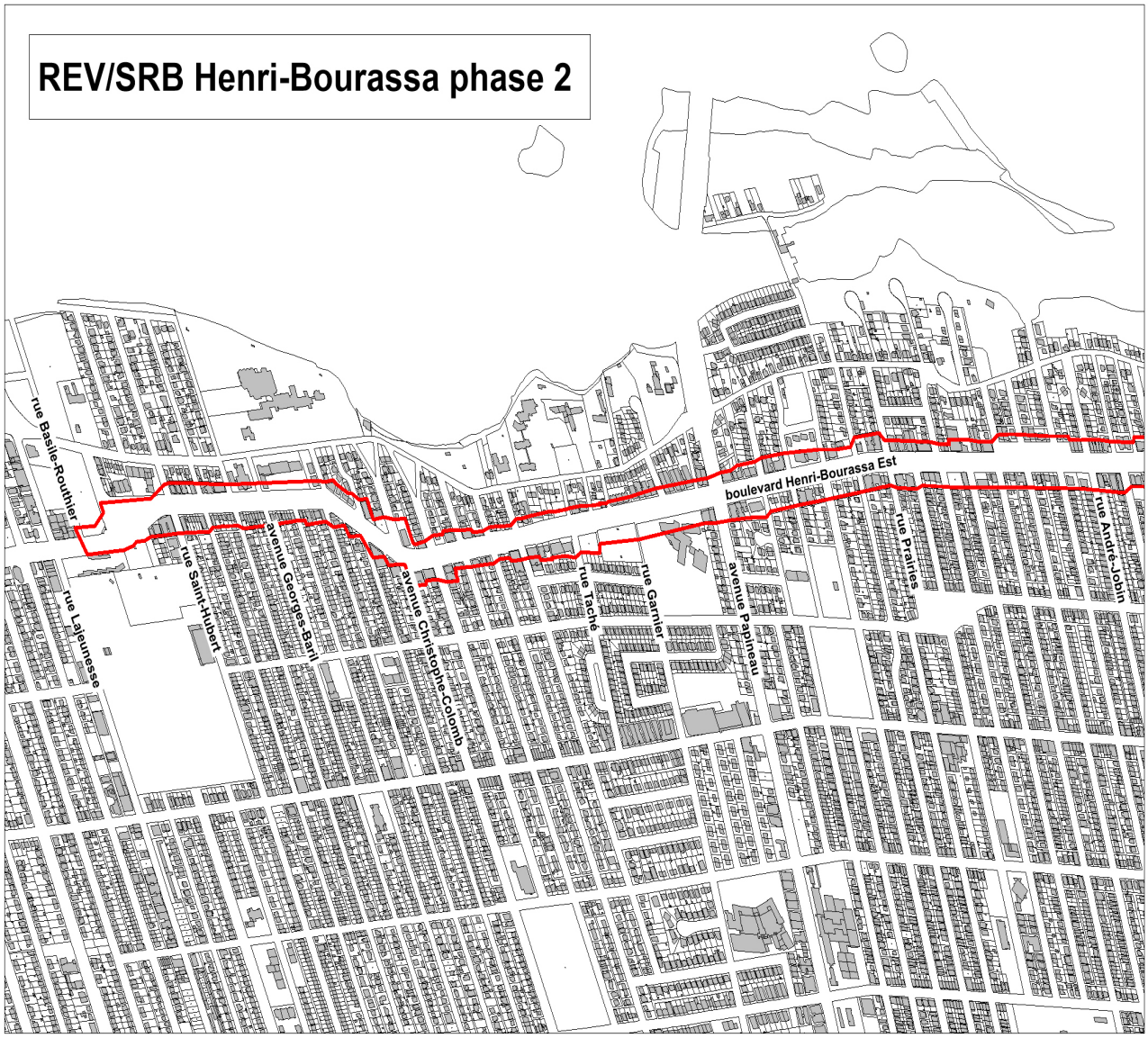
1. Que le Règlement établissant le programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs (RCG 18-043) s'applique au secteur « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2», identifié à l'annexe A à partir du 4 juin 2025 pour la période du 1er mai 2025 au 31 mai 2026.

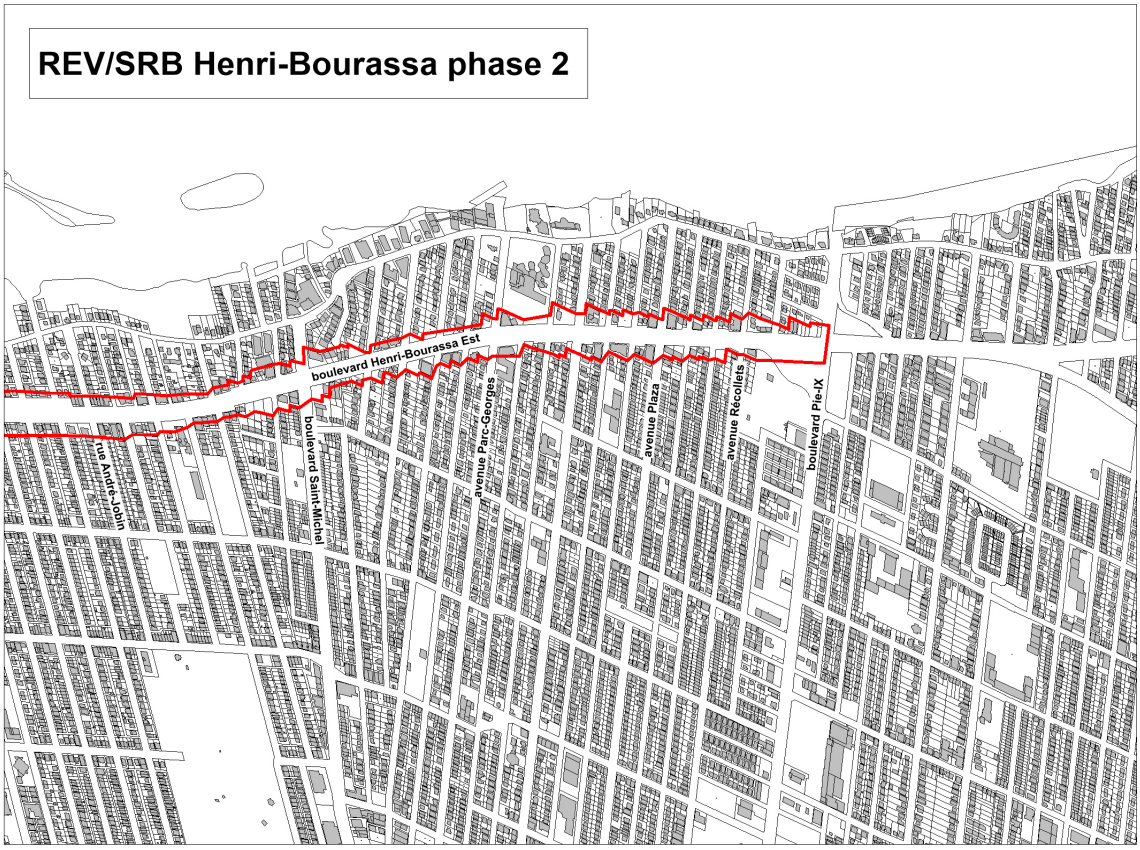
ANNEXE A
PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2 »

GDD 1255581003

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXX

ANNEXE A
PLANS DES LIMITES DU SECTEUR REV/SRB HENRI-BOURASSA PHASE 2 »




REV/SRB Henri-Bourassa phase 2
boulevard Henri-Bourassa Est
rue André-Josselin
boulevard Saint-Michel
avenue Parc-Georges
avenue Plaza
avenue Recollets
boulevard Pie-IX

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 60.001

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257960014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire relatifs à l'exercice des activités déleguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 15 mars 2025

Il est recommandé de :
Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire relatifs à l'exercice des activités déleguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 15 mars 2025.

Signé par Brigitte GRANDMAISON **Le** 2025-05-07 10:36

Signataire : Brigitte GRANDMAISON

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Services de proximité

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 6 mai 2025	Résolution: CA25 30 05 0141

DÉPÔT - COMITÉ EXÉCUTIF - BILAN ANNUEL DES DÉPENSES - 31 DÉCEMBRE 2024 - RAPPORT - EXERCICE - ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES - 15 MARS 2025 - RAPPORT - SEMESTRIEL - ÉVOLUTION - BUDGÉTAIRE - 15 MARS 2025 - EXERCICE - ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES - GESTION - MATIÈRES RESIDUELLES - ARRONDISSEMENT - RIVIÈRE-DES PRAIRIES-POINTE-AUX-TREMBLES

Il est proposé par Madame la conseillère Virginie Journeau

appuyé par Madame la conseillère Marie-Claude Baril

et unanimement résolu :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2025, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2025 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

ADOPTÉ

60.01 1257960014

Joseph ARAJ
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 7 mai 2025

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1257960014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire relatifs à l'exercice des activités déleguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 15 mars 2025

CONTENU

CONTEXTE

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie BOISVERT
secretaire- recherchiste

- -

Tél :
Télécop. : -

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.001

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257960014

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2025, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2025 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

IL EST RECOMMANDÉ :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2025 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2025.

Signé par Thomas RIVARD **Le** 2025-04-23 12:47

Signataire : Thomas RIVARD

_____

directeur(-trice) - travaux publics en arrondissement
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des travaux publics

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257960014**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses au 31 décembre 2024, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2025, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 mars 2025 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement 02-002 de la Ville de Montréal (Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville aux conseils d'arrondissement), dans son 12e paragraphe du premier alinéa, mentionne que le Conseil de la Ville délègue aux conseils d'arrondissement l'application de la réglementation relative à l'enlèvement, au transport et au dépôt des matières résiduelles, ainsi que les activités d'opération en lien avec cette compétence, y compris le suivi et la gestion des contrats, les communications avec les citoyens, la gestion des requêtes des citoyens et la distribution des outils de collecte.

Plus spécifiquement pour l'application des pouvoirs délégués au 12e paragraphe du premier alinéa, le conseil d'arrondissement doit fournir au Comité exécutif et au Directeur de service - Environnement, dans le format établi par ce dernier:

- un rapport semestriel d'évolution budgétaire;
- un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées au 15 mars et un autre au 15 novembre de chaque année, comportant notamment des informations de nature technique permettant d'élaborer des indicateurs de production concernant la gestion des activités;
- un bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées;
- toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'amélioration de l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE24 1091 - De déposer et de prendre acte du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de

mars 2024

CA24 30 06 0159 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2023, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2024 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2024

CE23 2062 - De déposer le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2023, relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

CA23 30 12 0419 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle alors qu'il est rédigé dans le but de déposer des documents administratifs au CA de l'arrondissement.

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 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

Ghyslain WILSON, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Lecture :

Ghyslain WILSON, 22 avril 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2025-04-22
Roselynn MYRTIL chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)		Benoît PELLAND Directeur des services administratifs et du greffe	
Tél :	438-349-0220	**Tél :**	514 868-4371
Télécop. :	-	**Télécop. :**	514 868-4155

Direction	Centre de responsabilité	Activité	Objet	Budget original 2024	Budget modifié 2024	Réel rég. 2024	Engagement	Engagement + réel	Budget modifié disponible
TRAVAUX PUBLICS				**2 548 400,00**	**2 579 260,00**	**3 078 564,50**	**0,00**	**3 078 564,50**	**(499 304,50)**
	303713 - RDP - Voirie			**2 548 400,00**	**2 579 260,00**	**3 078 564,50**	**0,00**	**3 078 564,50**	**(499 304,50)**
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		**1 736 900,00**	**1 737 781,90**	**1 726 939,06**	**0,00**	**1 726 939,06**	**10 842,84**
			Rémunération	1 335 200,00	1 335 200,00	1 372 194,44	0,00	1 372 194,44	(36 994,44)
			Cotisations de l'employeur	401 700,00	401 700,00	353 862,74	0,00	353 862,74	47 837,26
			Services professionnels, techniques et autres	0,00	881,90	881,88	0,00	881,88	0,02
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		**167 300,00**	**205 831,00**	**603 134,72**	**0,00**	**603 134,72**	**(397 303,72)**
			Rémunération	128 000,00	128 000,00	459 115,29	0,00	459 115,29	(331 115,29)
			Cotisations de l'employeur	39 300,00	39 300,00	113 159,43	0,00	113 159,43	(73 859,43)
			Services professionnels, techniques et autres	0,00	38 531,00	30 860,00	0,00	30 860,00	7 671,00
		04349 - Matières recyclables - autres		**224 000,00**	**251 194,69**	**251 194,69**	**0,00**	**251 194,69**	**0,00**
			Contributions et quotes-parts à des organismes	224 000,00	251 194,69	251 194,69	0,00	251 194,69	0,00
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		**148 000,00**	**133 447,10**	**258 138,98**	**0,00**	**258 138,98**	**(124 691,88)**
			Rémunération	85 600,00	85 600,00	206 335,09	0,00	206 335,09	(120 735,09)
			Cotisations de l'employeur	26 200,00	26 200,00	51 803,89	0,00	51 803,89	(25 603,89)
			Services professionnels, techniques et autres	26 000,00	11 447,10	0,00	0,00	0,00	11 447,10
			Location, entretien et réparation	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00
			Biens durables	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
		04399 - Autres - matières résiduelles		**272 200,00**	**251 005,31**	**239 157,05**	**0,00**	**239 157,05**	**11 848,26**
			Services professionnels, techniques et autres	272 200,00	251 005,31	239 157,05	0,00	239 157,05	11 848,26

BV_303713_GMR_2024_P13_Sommaire par famille d'objets

Familles d'objets	Budget original 2024	Budget modifié 2024	Réel rég. 2024	Engagement	Engagement + réel	Budget modifié disponible
Totaux	**2 548 400,00**	**2 579 260,00**	**3 078 564,50**	**0,00**	**3 078 564,50**	**(499 304,50)**
Rémunération globale	2 016 000,00	2 016 000,00	2 556 470,88	0,00	2 556 470,88	(540 470,88)
Autres familles de charges	532 400,00	563 260,00	522 093,62	0,00	522 093,62	41 166,38

Direction	Centre responsabilité	Activité	Objet	Budget original 2025	Budget modifié 2025	Réel mars 2025	Engagement	Engagement + réel	Budget modifié disponible
TRAVAUX PUBLICS				**2 594 300,00**	**2 636 869,00**	**463 621,85**	**415 794,80**	**879 416,65**	**1 757 452,35**
	303713 - RDP - Voirie			**2 594 300,00**	**2 636 869,00**	**463 621,85**	**415 794,80**	**879 416,65**	**1 757 452,35**
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		**1 596 700,00**	**1 596 700,00**	**284 513,93**	**0,00**	**284 513,93**	**1 312 186,07**
			Rémunération	1 244 800,00	1 244 800,00	226 113,65	0,00	226 113,65	1 018 686,35
			Cotisations de l'employeur	351 900,00	351 900,00	58 400,28	0,00	58 400,28	293 499,72
			Services professionnels, techniques et autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		**237 900,00**	**280 469,00**	**60 693,57**	**0,00**	**60 693,57**	**219 775,43**
			Rémunération	183 900,00	183 900,00	47 636,36	0,00	47 636,36	136 263,64
			Cotisations de l'employeur	54 000,00	54 000,00	13 057,21	0,00	13 057,21	40 942,79
			Services professionnels, techniques et autres	0,00	42 569,00	0,00	0,00	0,00	42 569,00
		04349 - Matières recyclables - autres		**224 000,00**	**241 938,58**	**74 145,23**	**167 793,35**	**241 938,58**	**0,00**
			Contributions et quotes-parts à des organismes	224 000,00	241 938,58	74 145,23	167 793,35	241 938,58	0,00
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		**248 900,00**	**248 900,00**	**44 269,12**	**0,00**	**44 269,12**	**204 630,88**
			Rémunération	164 500,00	164 500,00	34 986,50	0,00	34 986,50	129 513,50
			Cotisations de l'employeur	48 200,00	48 200,00	9 282,62	0,00	9 282,62	38 917,38
			Services professionnels, techniques et autres	26 000,00	26 000,00	0,00	0,00	0,00	26 000,00
			Location, entretien et réparation	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00
			Biens durables	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
		04399 - Autres - matières résiduelles		**286 800,00**	**268 861,42**	**0,00**	**248 001,45**	**248 001,45**	**20 859,97**
			Services professionnels, techniques et autres	286 800,00	268 861,42	0,00	248 001,45	248 001,45	20 859,97

BV_303713_GMR_2025_P03_Sommaire par famille d'objets

Familles d'objets	Budget original 2025	Budget modifié 2025	Réel mars 2025	Engagement	Engagement + réel	Budget modifié disponible
Totaux	**2 594 300,00**	**2 636 869,00**	**463 621,85**	**415 794,80**	**879 416,65**	**1 757 452,35**
Rémunération globale	2 047 300,00	2 047 300,00	389 476,62	0,00	389 476,62	1 657 823,38
Autres familles de charges	547 000,00	589 569,00	74 145,23	415 794,80	489 940,03	99 628,97

Arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Suivi mensuel des billets de pesées - au 31 décembre 2024

Somme de TONNAGE	Étiquettes de colonnes										
Étiquettes de lignes	compost	copeaux	Déchets résidentiel	Encombrants	feuilles en vrac	matériaux secs	Résidus de bala	Résidus verts	terre classée a-b	(vide)	Total général
1	23,56		565,05	36,21							624,82
2				42,37							42,37
3				54,71							54,71
5								4,36			4,36
6				46,37		5,68	204,79	100,49			357,33
7						7,37	293,4	182,38			483,15
8							163,67	172,76			336,43
9	44,21	8,56			4,21	4,83	173,9	169,5			405,21
10			1,25		13,93		142,23	221,9	287,35		666,66
11					329,06			155,06	143,53		627,65
12					4,34			86,23			90,57
Total général	**67,77**	**8,56**	**566,3**	**179,66**	**351,54**	**17,88**	**977,99**	**1092,68**	**430,88**		**3693,26**

Bilan de gestion des matières résiduelles - janvier à décembre 2024
Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Démographie/Géographie

	Population*	Superficie
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	114 702	42,3 km²
Montréal**	1 895 211	365,4 km²
Rang**	**7**	**2**

* Estimation de la population au 1er juillet 2023 (Source : Institut de la statistique du Québec)

** Comparaison avec les 19 arrondissements. Les rangs vont de 1 à 19, où "1" désigne l'arrondissement ayant la plus grande population ou superficie. Le rang pour la population et celui pour la superficie sont indépendants l'un de l'autre.

Nombre d'unités d'occupation*

	8 et -				9 et +	Total	Part des 8 et -	Part des 9 et +
	unifamilial	duplex	triplex	4 à 8**				
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	21 848	4 779	2 176	6 895	8 303	44 001	81%	19%
Montréal***	*113 852*	*165 610*	*104 220*	*160 763*	*352 385*	*896 830*	*61%*	*39%*
Rang***	**1**	**13**	**13**	**10**	**13**	**9**		

* Rôle d'évaluation foncière (janvier 2024)

** Inclus les immeubles semi-commerciaux de 1 à 8 logements

*** Comparaison avec les 19 arrondissements. Les rangs vont de 1 à 19, où "1" désigne l'arrondissement ayant le plus grand nombre d'unité d'occupation. Le rang pour chacun des types de bâti sont indépendants les uns des autres.

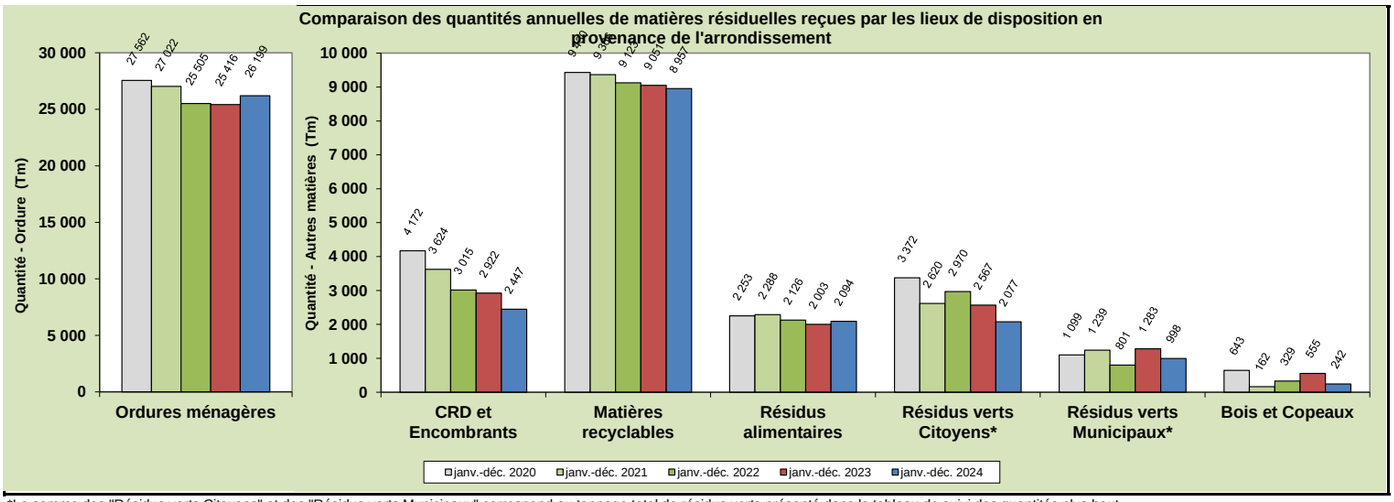
Suivi des quantités reçues aux lieux de traitement ou d'élimination (en tonnes métriques)*

Année 2024	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	janv.-déc. 2024	*janv.-déc. 2023*
Matières recyclables	833	645	633	747	808	737	880	789	760	762	640	723	**8 957**	*9 051*
CRD et Encombrants**	86	98	156	213	280	218	254	333	281	227	176	125	**2 447**	*2 922*
Résidus alimentaires	176	146	147	171	172	161	193	210	202	198	163	156	**2 094**	*2 003*
Résidus verts	0	0	0	96	315	253	289	261	268	438	1 150	4	**3 074**	*3 850*
Copeaux	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	**13**	*271*
Bois	9	33	36	54	34	26	9	7	11	6	2	3	**229**	*284*
Sous-total Matières récupérées	**1 103**	**922**	**971**	**1 280**	**1 608**	**1 394**	**1 625**	**1 613**	**1 523**	**1 630**	**2 131**	**1 012**	**16 814**	***18 381***
Ordures ménagères	1 920	1 713	1 753	2 236	2 613	2 222	2 567	2 549	2 306	2 505	1 951	1 864	**26 199**	*25 416*
Taux de détournement***	**36%**	**35%**	**36%**	**36%**	**38%**	**39%**	**39%**	**39%**	**40%**	**39%**	**52%**	**35%**	**39%**	***42%***
Total	**3 023**	**2 635**	**2 724**	**3 517**	**4 221**	**3 616**	**4 192**	**4 162**	**3 828**	**4 136**	**4 082**	**2 877**	**43 013**	***43 797***

* À moins d'indication contraire, les valeurs au tableau combinent les quantités collectées en bordure de rue et celles provenant des cours de voirie. Elles excluent les matières collectées dans les écocentres ou autres voies de collecte.

** Correspond au tonnage de CRD et encombrants collectés en bordure de rue et en cours de voirie. Ce tonnage inclu donc la portion valorisable et la portion non-valorisable des matières collectées

*** Ce taux de détournement ne doit pas être comparé avec celui qui apparaît dans le bilan annuel de l'agglomération car le calcul est différent. En effet, dans le bilan annuel, des quantités récupérées en amont des collectes municipales sont ajoutées aux tonnages collectés



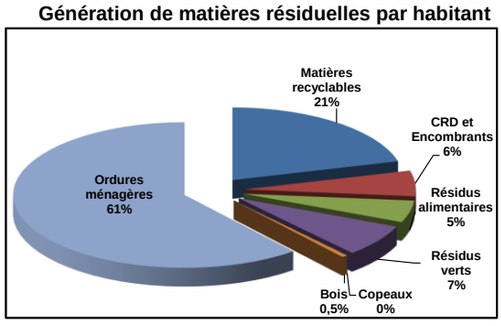
*La somme des "Résidus verts Citoyens" et des "Résidus verts Municipaux" correspond au tonnage total de résidus verts présenté dans le tableau de suivi des quantités plus haut.

Comparaison par habitant (en kilogrammes)

Janvier à Décembre 2024	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	*Ville de Montréal*
Matières recyclables	78,08	*67,01*
CRD et Encombrants	21,33	*11,12*
Résidus alimentaires*	18,26	*23,90*
Résidus verts (incluant feuilles en vrac)	26,80	*10,54*
Copeaux	0,11	*1,88*
Bois	2,00	*4,21*
Ordures ménagères	228,41	*202,91*
Total des matières générées	**375,00**	***321,57***

* Le nombre d'habitants utilisé dans le calcul de la moyenne du kilogramme / habitant de résidus alimentaires pour la Ville est la somme des habitants des 15 arrondissements participants à la collecte des résidus alimentaires, soit 1640017.

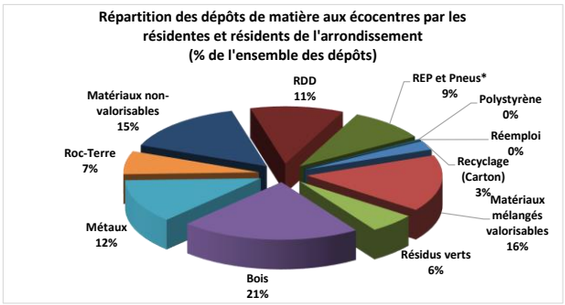
Génération de matières résiduelles par habitant

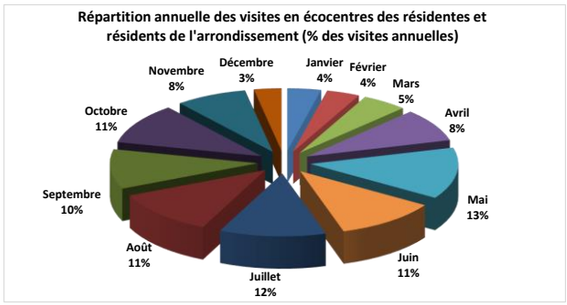


Visites aux Écocentres en 2024 (en nombre de visites des résident.e.s de l'arrondissement)

	Dépôts de matières effectués par les résident.e.s de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles											Dénombrement des visites effectuées en écocentre		
	Recyclage (Carton)	Matériaux mélangés valorisables	Résidus verts	Bois	Métaux	Roc-Terre	Matériaux non-valorisables	RDD	REP et Pneus*	Polystyrène	Réemploi	Nombre de visite**	Variation des visites par rapport à 2023	Comparé à la moyenne de l'agglo.
Janvier	95	446	0	497	336	30	339	278	247	1	9	**1 136**	+5%	+32%
Février	84	454	0	466	319	24	302	278	231	2	2	**1 116**	+29%	+33%
Mars	113	580	12	689	419	75	451	358	302	0	13	**1 534**	+15%	+43%
Avril	152	806	364	1 075	627	239	743	552	507	2	4	**2 602**	+3%	+70%
Mai	185	1 170	529	1 556	900	737	1 139	773	666	2	7	**4 074**	+14%	+86%
Juin	170	1 008	414	1 378	776	581	910	631	586	3	14	**3 435**	+8%	+71%
Juillet	164	1 015	440	1 447	800	565	936	729	593	1	23	**3 572**	+10%	+77%
Août	169	1 151	368	1 526	732	413	1 007	740	577	2	34	**3 524**	+16%	+82%
Septembre	130	942	382	1 246	684	487	815	616	452	1	30	**3 138**	+16%	+79%
Octobre	104	795	427	1 263	739	414	903	729	557	1	26	**3 236**	+35%	+91%
Novembre	106	578	270	892	608	174	715	585	484	1	28	**2 407**	+23%	+64%
Décembre	34	265	0	385	170	43	327	200	176	3	0	**928**	-5%	+25%
Total	**1 506**	**9 210**	**3 206**	**12 420**	**7 110**	**3 782**	**8 587**	**6 469**	**5 378**	**19**	**190**	**30 702**	**+14%**	**+70%**

* La catégorie REP contient les matières suivantes : Pneus avec jante, Pneus sans jante, Halocarbures, Produits électroniques, etc.
** Nombre de visite par les résidents de l'arrondissement. Les adresses de résidence fournies par les visiteurs sont compilées manuellement par les employés des écocentres, le nombre de visites correspond au nombre d'entrées en provenance des secteurs résidentiels et commerciaux. ATTENTION, Il peut y avoir plus d'un dépôt lors d'une même visite. La somme des dépôts ne balance donc pas avec le nombre de visite.





Remplacement et réparation des bacs roulants

Nombre de remplacement

		Janv. à Déc. 2022	Janv. à Déc. 2023	Janv. à Déc. 2024
Matières recyclables	**67L**	0	0	0
	120L	0	0	0
	240L	0	0	0
	360L	1080	1035	1098
	660L	0	0	0
Résidus alimentaires	**47L**	240	1260	600
	80L	0	0	0
	120L	0	0	0
	240L	0	0	88

Nombre de réparation et retombées économiques

	Janv. à Déc. 2022		Janv. à Déc. 2023		Janv. à Déc. 2024	
	Nombre de réparation	Retombées **	Nombre de réparation	Retombées **	Nombre de réparation	Retombées **
45L	6	$ 93	7	-$ 64	81	-$ 325
67L	2	$ 44	0	$ -	1	-$ 6
80L	0	$ -	0	$ -	0	$ -
120L	0	$ -	0	$ -	0	$ -
240L	20	$ 1 168	4	$ 141	8	$ 305
360L	20	$ 1 056	21	$ 1 019	484	$ 24 064
Inconnu / non-classé	478	nd	497	nd	0	nd
Total	**526**	**$ 2 361**	**529**	**$ 1 096**	**574**	**$ 24 038**
Comparé à moy. Ville***	+83%	nd	+86%	nd	+104%	+186%

* La quantité de bacs n'inclut pas les outils de collecte qui ont pu être livrés pour l'implantation de la collecte des résidus alimentaires.
** Un montant positif représente une économie pour la Ville par rapport à l'achat de nouveaux bacs en remplacement de ceux endommagés.
***La comparaison avec la moyenne au niveau de la Ville est basée sur le nombre de réparation par u.o.

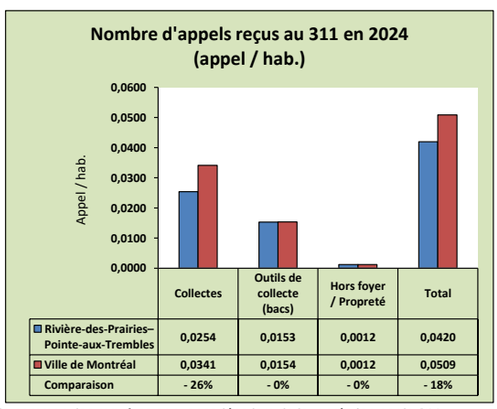
Données de réclamations par année

Nombre de réclamations traitées par le Service des affaires juridiques	2022	2023	2024
Réclamations pour détériotation de bacs	130	115	111
Autres réclamation en lien avec les collectes des matières résiduelles	5	6	13

Source : Bureau des réclamations - Service des affaires juridiques

Portrait des appels au 311 - Gestion des demandes citoyennes en 2024*

Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	Requête	Plainte	Comm. / Suggest.	Total
Bac - Réparation	512	0	0	**512**
Bac de RA	493	0	1	**494**
Bac de recyclage	736	1	3	**740**
Bac montréalais (67 litres)	2	0	0	**2**
Bac roulant	4	0	0	**4**
Bac roulant - Déchets	5	0	1	**6**
Collecte d'arbres de Noël	40	1	1	**42**
Collecte de déchets	1 171	75	37	**1 283**
Collecte de résidus verts	404	17	28	**449**
Collecte d'écran (ordinateur et téléviseur)	71	0	0	**71**
Collecte des encombrants	546	9	21	**576**
Collecte des matières organiques	215	16	6	**237**
Collecte des matières recyclables	227	17	12	**256**
Crue des eaux - Nettoyage - Collectes	1	0	0	**1**
Distribution de circulaire	2	0	0	**2**
Panier extérieur à vider	139	0	0	**139**
Total activités 311	**4 568**	**136**	**110**	**4 814**



* Le nombre de requête par sujet peut être différent du nombre de demandes reçues par l'arrondissement pour un même sujet. Tout dépend de comment les requêtes sont encodées lors de leur création par le 311
** Comparaison du nombre d'appel reçu au 311 pour différents sujets et globalement pour les sujets en lien avec la GMR

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.002

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1259163002

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 e) prendre des mesures adéquates visant à promouvoir, avec les partenaires du milieu, les droits énoncés dans la présente Charte ainsi que les responsabilités et les valeurs qui y sont inscrites et, à cet effet, soutenir des pratiques de sensibilisation et d'éducation
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance des quatre règlements soumis au vote par le Jeune conseil de Montréal (JCM) à l'occasion de sa 37e édition tenue en janvier 2025.

Il est recommandé de:
- Prendre connaissance des quatre règlements soumis au vote par le Jeune conseil de Montréal (JCM) à l'occasion de sa 37e édition tenue en janvier 2025.

Signé par Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-04-30 12:38

Signataire : Martin PRUD'HOMME

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et conformité

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259163002**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 e) prendre des mesures adéquates visant à promouvoir, avec les partenaires du milieu, les droits énoncés dans la présente Charte ainsi que les responsabilités et les valeurs qui y sont inscrites et, à cet effet, soutenir des pratiques de sensibilisation et d'éducation
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance des quatre règlements soumis au vote par le Jeune conseil de Montréal (JCM) à l'occasion de sa 37e édition tenue en janvier 2025.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis sa fondation en 1989, le Jeune conseil de Montréal a offert à plus de 2 500 jeunes l'expérience unique du fonctionnement du conseil municipal. Organisée par l'Association des jeunes conseillers et conseillères de Montréal, un organisme indépendant, cette simulation du conseil municipal vise à rapprocher les jeunes des processus décisionnels municipaux tout en développant leurs compétences, dont l'art oratoire, la réflexion critique et l'écoute réelle des idées.
La 37e édition du Jeune conseil de Montréal, a marqué un retour de l'activité à l'hôtel de ville de Montréal, après quelques années de travaux de restauration. Cette édition s'est déroulée du 24 au 26 janvier 2025. À travers des débats sur des projets de règlement fictifs, des jeunes de 18 à 30 ans du grand Montréal ont découvert de plus près la politique municipale et ont développé leur compétence quant à prendre la parole dans un environnement non partisan et inclusif.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 0327 - 17 avril 2023: Dépôt de quatre règlements soumis au vote par le Jeune conseil de Montréal (JCM) à l'occasion de sa 35^{e} édition tenue en janvier et février 2023

DESCRIPTION

Durant les 3 jours de simulation, les personnes participantes ont eu la chance de débattre sur quatre projets de règlement en plus d'avoir pu échanger avec quelques personnes élues municipales de Montréal lors de la soirée de lancement le 24 janvier 2025.
Les règlements étaient les suivants :

- Projet de règlement no. 1 : Règlement favorisant le tourisme (rejeté);
- Projet de règlement no. 2 : Règlement contre la solitude et l'individualisme (adopté);
- Projet de règlement no. 3 : Règlement sur le développement de l'Est de Montréal (adopté);
- Projet de règlement no. 4 : Règlement sur la démocratie participative interculturelle (adopté).

Un résumé de chacun de ces règlements est disponible dans le bilan de la 37e édition du JCM en pièce jointe.

JUSTIFICATION

Le JCM favorise la participation des jeunes à la démocratie municipale et le développement de l'intérêt envers ses enjeux.
Le dépôt des règlements au conseil municipal permet de faire circuler les idées et la voix des jeunes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La Division du soutien aux commissions permanentes, aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil assume les frais d'accueil et de logistique de la simulation jeunesse à l'hôtel de ville.
Le Jeune conseil de Montréal (JCM) est un organisme à but non lucratif indépendant avec son propre conseil d'administration.

Ce dernier est différent du Conseil jeunesse de Montréal (CJM) relevant de la Ville de Montréal directement.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les règlements produits par le Jeune conseil de Montréal permettent d'enrichir la discussion sur les politiques publiques montréalaises en relayant les préoccupations des jeunes. La simulation permet aussi le développement de compétences citoyennes chez les participantes et participants.

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

Marie-Pierre NASSIF
Agente de recherche

Tél : 438 988-7834
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-04-29

Francis SABOURIN
Chef de division

Tél : 438-990-7652
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-iere)
Tél : 514-872-3142
Approuvé le : 2025-04-29

BILAN DE LA 37ÈME ÉDITION DU JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

18, 24-25-26 Janvier 2025

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

SOMMAIRE

Retour sur les activités

Portrait des participante.s.

Le menu règlementaire

Collaboration avec la Ville et partenaires

Médias

RETOUR SUR LES ACTIVITÉS



LA SIMULATION



Grand retour à l'hôtel de ville fraichement rénové !

- Séance d’accueil (16 janvier en soirée)
- Journée de commissions (18 janvier 2024)
- Simulation en chambre (25, 26 et 27 janvier 2025)

- 6 éditions du journal le vote de confiance

LE TRAVAIL EN AMONT



Le Comité de direction et toute l'équipe règlementaire organise plusieurs étapes indispensable pour la préparation de la simulation tout au long de l'année :

- Recrutement
- Menu règlementaire (de mai à décembre)
- Chalet des porteuses (Juin)
- Rendez vous du parc (Juillet)
- CS 18 (juillet)
- Lancement (Octobre)
- Logistique (hôtel, réservations, formations)

PORTRAIT DES PARTICIPANT.E.S



PORTRAIT DES PARTICIPANT.E.S



69 participant.e.s

- 24 (35.3%) s'identifiant comme minorité visible
- 17 (25%) s'identifiant comme minorité ethnoculturelle
- 3 (4.4%) indiquant avoir une limitation fonctionnelle
- 14 (20.6%) faisant partie de la communauté LGBTQIA2S+
- 30 (44.1%) s'identifiant comme femme
- 34 nouveaux.elles

RETOUR SUR LE MENU RÈGLEMENTAIRE



4 PROJET DES RÈGLEMENTS DÉBATTUS EN CHAMBRE



3 projets non-partisans (débat d'idées et de valeurs)

- Règlement favorisant le tourisme
- Règlement contre la solitude et l'individualisme
- Règlement sur la démocratie participative interculturelle

1 projet partisan (débat selon la ligne de parti)

- Règlement sur le développement de l'Est de Montréal

PDR 1 : RÈGLEMENT FAVORISANT LE TOURISME

REJETÉ. 23 votes pour, 26 votes contre.

Montréal, capitale culturelle du Canada, est une ville d'expression et de beauté, connectant la culture canadienne au reste du monde. Cependant, force est de constater que Montréal ne présente pas les mêmes résultats que les mastodontes touristiques, malgré son grand potentiel touristique. De ce fait, il est nécessaire d'implémenter des solutions innovatrices.

Le projet de règlement s'articule autour d'une signature touristique montréalaise en trois axes : une signature florale, l'hébergement et la gastronomie. Chacun de ces axes viset à encadrer et enrichir l'expérience touristique à Montréal tout en préservant le bien-être des résidents et l'identité locale.

1.Signature florale : inspiré par le symbole du cerisier au Japon, cet axe propose de promouvoir le lilas comme emblème floral de Montréal, pour développer un tourisme axé sur la nature et la conservation.

1.Signature hébergement : Cet axe introduit des mesures pour encadrer les établissements d'hébergement, afin de limiter la surcharge dans les quartiers populaires. Il vise à distribuer les visiteurs et à réduire la gentrification liée aux locations de courte durée.

1.Signature gastronomique : Avec la gastronomie locale comme pilier, cet axe soutient l'intégration de la poutine dans les menus pour offrir une expérience culinaire authentique.

PDR 2 : RÈGLEMENT CONTRE LA SOLITUDE ET L'INDIVIDUALISME

ADOPTÉ. 26 votes pour, 23 votes contre.

La solitude est partout, et davantage depuis la pandémie. Bien plus qu'une simple anecdote, elle représente une véritable crise aux répercussions multiples. Chez les 18 à 24 ans, c'est une personne sur deux qui dit se sentir parfois ou souvent isolée. Ce projet de règlement propose donc des mesures innovantes pour renforcer la socialisation et la santé mentale à travers trois axes d'interventions municipaux :

Liens au travail - De nouvelles normes dans les milieux de travail : les personnes employées de la Ville ou liées à un permis d'occupation devront passer plus de temps à se parler, éviter le télétravail et appliquer le droit à la déconnexion. Aussi, des emplois vides de sens seront remplacés par l'intelligence artificielle.

Liens communautaires - Le territoire devra être dé-privatisé, que ce soit en cessant de construire des espaces privés extérieurs, en démantelant les clôtures ou en surtaxant les personnes qui ont trop d'espace privé. En contrepartie, il faudra plus d'espaces publics accessibles, où les médias sociaux seront en prime bannis.
Liens civiques - De nouveaux réseaux de voisinage, d'entraide et de socialisation seront formés, où la participation sera obligatoire. À la clé : un droit d'expression et de vote collectif dans les conseils d'arrondissement et de la Ville.

PDR 3 : RÈGLEMENT SUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'EST DE MONTRÉAL

ADOPTÉ. 32 votes pour, 19 votes contre. Projet Partisan

Les distinctions socio-économiques entre l'Est et l'Ouest de Montréal remontent à la fin du 19e siècle, où les quartiers industriels se sont développés dans l'Est alors que la bourgeoisie s'est plutôt établie dans l'Ouest. Aujourd'hui, les iniquités persistent, notamment au niveau de la désuétude des infrastructures existantes telles que les écoles et les hôpitaux, de la forte prévalence de maladies chroniques, du déficit en espace vert et du manque criant de transports en commun, ce qui a pour conséquence d'enclaver la population.

C'est dans ce contexte qu'à été rédigé ce projet de règlement qui vise à développer et dynamiser l'Est de Montréal grâce à des mesures de décontamination accélérée des terrains, de la construction de logements, de l'aménagement d'espaces verts, de l'implantation de réseaux de transport structurant et le développement de la scène culturelle.

Parmis les mesures phares, on retrouve :

La construction d'une grande salle de spectacle qui aurait la priorité pour accueillir les tournées des artistes internationaux sur les autres salles de la ville.
Un réseau d'autobus gratuit dans tout l'Est qui dessert les institutions éducatives et culturelles.
La création d'un espace vert majeur pour la ville dans le quartier d'Anjou.

PDR 4 : RÈGLEMENT SUR LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE INTERCULTURELLE

ADOPTÉ. 30 votes pour, 20 votes contre.

La ville de Montréal est reconnue mondialement pour sa riche diversité culturelle, accueillant chaque année des milliers de nouvelles arrivantes. Cependant, l'intégration de ces nouvelles arrivantes à la démocratie constitue un défi important, à commencer par leur statut et les différents obstacles qu'elles puissent vivre au quotidien, et ce avant même d'accéder à la citoyenneté.

Le projet de règlement propose de refondre la structure démocratique afin d'intégrer les nouvelles arrivantes dans la vie citoyenne à l'échelle de Montréal. Il suggère des mesures ambitieuses pour améliorer la représentativité et la participation civique des citoyennes issues de la diversité à travers des mécanismes tels que:
la création d'instances favorisant l'intégration des nouvelles arrivantes dans la vie politique
la mise en place d'un quota interculturel et
la formation des nouvelles arrivantes.

Ce projet vise à déconstruire les barrières systémiques à la participation et à favoriser un environnement démocratique plus équitable et accessible pour toutes.

COLLABORATION AVEC LA VILLE ET PARTENAIRES



RETOUR SUR COLLABORATION AVEC LA VILLE



La collaboration étroite avec l'équipe de la Ville de Montréal a grandement facilité le travail de l'équipe du JCM.

- Organisation des lieux simplifiée grâce à cette collaboration.
- Coordination pour les repas et la livraison des traiteurs également facilitée.
- Présence des élus et réussite de la cérémonie d'ouverture.
- Diffusion en ligne des travaux du samedi
    - Plus de 5000 visionnements sur Facebook pour la diffusion
- Gestion logistique et planification des événements efficaces

POINTS D'AMÉLIORATIONS POSSIBLES

A la suite d'un sondage auprès de nos participantes, quelques points d'améliorations ont été identifiés :

- Meilleure identification des allergènes pour la nourriture offerte et plus d'option véganes
- Présence des élu.e.s souhaités pour le dîner du dimanche
- Possibilité de toilettes non genrées

AUTRES PARTENARIATS

Secrétariat à la jeunesse Québec

Nos partenaires pour la 37e édition

JEUNE CONSEIL DE MONTRÉAL

Montréal

élections Québec

Saint-Léonard Montréal

C | MTL

CE QUE LES PARTENARIATS NOUS ONT PERMIS D'ACCOMPLIR

Offrir 20 bourses de participation (soit 30% des participantes)

Maintenir des frais de participations inférieurs à 150$

Proposer des évènements aux participantes tout au long de l'année (chalet des porteuses, rendez vous du parc, lancement)

Dépenses administratives : site internet, publicités sur les réseaux sociaux, abonnements pour les formulaires d'inscriptions etc..

MÉDIAS



- Article dans le journal étudiant francophone de l'université McGill ''Le Délit''
- Entrevue pour Le Genre Humain de Radio Canada

  Urbania

  CIBL, Les aurores Montreal, 28 Janvier 2025

MERCI!

JEUNE
CONSEIL
DE MONTRÉAL

association@jeuneconseil.org

www.jeuneconseil.org/

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.003

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1257639001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel 2024 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

Il est recommandé de :
Déposer le Bilan annuel 2024 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA).

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2025-05-12 16:51

Signataire : Nadia BASTIEN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257639001**

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction , Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Déposer le bilan annuel 2024 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

CONTENU

CONTEXTE

Chaque année, le Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA) publie un rapport dressant le bilan des activités réalisées dans son domaine. Cette tâche s'inscrit dans le mandat de surveillance environnementale du réseau et la publication vise à informer la population sur l'état de la qualité de l'air.
La Ville de Montréal a été la première ville canadienne à se préoccuper du suivi de la qualité de l'air au Canada. Grâce au RSQA, elle contribue activement au programme de surveillance national de la pollution atmosphérique (SNPA) d'Environnement et Changement climatique Canada depuis 1969.

Toujours à la fine pointe de la technologie, le RSQA est un chef de file dans le domaine de la surveillance de la qualité de l'air. À titre d'exemple, cela se traduit sur le terrain par la mise en place progressive, depuis 2020, de trois analyseurs de particules ultrafines (PUF) alors que ces derniers sont encore peu répandus dans les réseaux de surveillance de la qualité de l'air du Canada (neuf seulement dans tout le Canada).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG24 0305 - 20 juin 2024: Dépôt du bilan annuel 2023 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA).

DESCRIPTION

Ce rapport, qui est produit annuellement par le Service de l'environnement, dresse le bilan de la qualité de l'air à Montréal et sert à faire connaître le travail effectué dans le cadre du programme de surveillance de la qualité de l'air. Ce bilan fait état de la caractérisation du milieu, identifie les problématiques et permet de les corriger à la source dans le but d'améliorer la qualité de l'air.
BILAN

Les éléments marquants du bilan 2024 sont résumés ci-dessous :

1. En 2024, un total de 22 jours de mauvaise qualité de l'air ont été enregistrés sur le

territoire montréalais incluant 5 jours de smog. Ces jours de mauvaise qualité de l'air sont en majorité imputables aux particules fines (20) et à l'ozone (2). L'année 2024 se démarque par une diminution de 12 jours de mauvaise qualité de l'air par rapport à 2023 (34 jours), laquelle incluait la saison historique de feux de forêts responsables de la majorité de ces 12 jours de smog. Il s'agit de la première tendance à la baisse du total des jours de mauvaise qualité de l'air depuis 2021 alors qu'on observe un nombre similaire de jours de mauvaise qualité de l'air comme en 2020 pendant la COVID (21).

2. L'année 2024 compte seulement 5 jours de smog, soit 7 jours de moins qu'en 2023, une année au cours de laquelle la majorité des jours de smog avaient été enregistrés pendant l'été (10) et étaient causés par la fumée des feux de forêts du nord du Québec. En 2024, les jours de smog ont été observés pendant l'hiver (4) et l'automne (1).

3. Lancement du nouveau site Web du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA). La nouvelle carte interactive est maintenant disponible avec l'indice de la qualité de l'air (IQA) par station en temps réel (lien dans le bilan annuel 2024). Les améliorations apportées visent à faciliter l'accès et la consultation des données. Il est possible de transmettre des commentaires par courriel à environnement@montreal.ca.

4. Les instruments de particules ultrafines des stations 55-Rivière-des-Prairies et 66-Aéroport de Montréal ont fonctionné pendant toute l'année 2024. Pour la station 55, la moyenne annuelle est de 6716 particules/cm3, ce qui représente une diminution de 6 % par rapport à 2023. Pour la station 66, celle-ci est de 23 873 particules/cm3 pour sa première année de mesure complète. L'importante différence entre ces résultats peut s'expliquer par les activités autour de chacune des stations, la station 55 se trouvant dans un quartier résidentiel influencé par le chauffage au bois tandis que la station 66 est située tout près des pistes de l'aéroport de Montréal. Les résultats de la station 66 sont toutefois similaires à d'autres aéroports internationaux. Une analyse des concentrations de PUF en fonction de l'heure de la journée a été effectuée pour l'année 2024. Les pics obtenus à 14 h (55) et 15 h (66) sont possiblement des événements de pollution de mi-journée qui ont déjà été observés dans deux articles scientifiques sur les particules ultrafines.

5. Le Règlement 15-069 concernant les appareils et les foyers permettant l'utilisation d'un combustible solide fait ses preuves! Le traceur du chauffage au bois, appelé lévoglucosane, est le marqueur idéal du chauffage au bois : il est abondant dans la fumée de bois dur, spécifique à cette source et relativement stable dans l'atmosphère. L'évolution des concentrations de ce marqueur de 2009 à 2023 est présentée dans le bilan. Lors du premier hiver de mesure, un maximum de 424,4 ng/m3 a été enregistré (2009-2010). Depuis 2019-2020, la tendance est à la baisse et pour le dernier hiver pour lequel des résultats sont disponibles, soit celui de 2022-2023, les concentrations obtenues sont les plus basses enregistrées depuis 2009 (98,5 ng/m3).

6. La station nomade a débuté sa deuxième campagne de mesure (26-2) le 1er octobre 2024 au centre-ville de Montréal près du métro St-Laurent. Le RSQA mesure présentement la qualité de l'air avant l'implantation de la future zone zéro émission de la Ville de Montréal. Le rapport, sous forme de présentation dynamique, ainsi que toutes les données de la première campagne de mesure (26-1) aux Jardins communautaires de Montréal-Est sont maintenant disponibles sur le site des données ouvertes (lien dans le bilan annuel 2024).

JUSTIFICATION

L'objectif visé par la publication de ce rapport est de rendre public l'état de la qualité de l'air dans l'agglomération montréalaise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun

MONTRÉAL 2030

La grille d'analyse Montréal 2030 se trouve en pièce jointe. 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)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Louise M TREMBLAY, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

Louise M TREMBLAY, 9 mai 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sonia MELANÇON
chimiste (avant le 1-12-1994) cum

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-01

Catherine COSTA
chef(fe) de division - controle des rejets et suivi environnemental

Tél :	514 214-7803	**Tél :**	- -
Télécop. :		**Télécop. :**	-

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
directeur(-trice) de service - environnement
Tél : - -
Approuvé le : 2025-05-12

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1257639001*
Unité administrative responsable : *Service de l'environnement, Division du contrôle des rejets et du suivi environnemental*
Projet : *Dépôt du bilan annuel 2024 du Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)*

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? *12. Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective* *19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins* *20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *12. Surveillance de la qualité de l'air ambiant afin de produire des données pour connaître la qualité de l'air des citoyens et les rendre disponibles sur le site des données ouvertes de la Ville de Montréal.* *19. Publier les résultats des différents polluants à Montréal.* *20. Le RSQA est un chef de file dans le domaine de la surveillance de la qualité de l'air.*			

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

Bilan environnemental 2024

Qualité de l'air à Montréal

Service de l'environnement



La Ville surveille la qualité de l'air pour vous !

Le Réseau en bref

La Ville de Montréal assure le suivi de la qualité de l'air sur son territoire via son Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA), et ce, depuis plus de 50 ans. Le RSQA compte actuellement 11 stations d'échantillonnage permanentes et 2 stations destinées à des projets spéciaux, dont une station nomade qui se déplace à tous les 12 à 24 mois. Toutes les stations répondent aux lignes directrices sur la surveillance de l'air ambiant, l'assurance et le contrôle de la qualité du programme de surveillance national de la pollution atmosphérique (SNPA) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC). Les stations sont équipées d'analyseurs mesurant en continu les concentrations de polluants tels que les particules fines ($PM_{2,5}$), l'ozone (O_3), le dioxyde de soufre (SO_2), les oxydes d'azote (NOx) et le monoxyde de carbone (CO). Les résultats obtenus permettent d'établir un portrait annuel de ces polluants et de suivre l'évolution de leur situation depuis plus de 50 ans à Montréal. Par ailleurs, les informations sur la qualité de l'air à Montréal sont disponibles en temps réel sur le nouveau site Web du RSQA (une section spécifique à ce sujet se trouve à la page 7 du bilan). De plus, les données historiques peuvent être consultées sur le site des données ouvertes.

Programme SNPA

Le programme de surveillance national de la pollution atmosphérique, établi en 1969, est un partenariat collaboratif entre le gouvernement du Canada, les provinces et les territoires. Ce programme vise à faciliter et coordonner la collecte de données sur la qualité de l'air ambiant, représentatives des régions urbaines et rurales du Canada.

Chaque année, les gestionnaires du programme se réunissent dans les différentes provinces et territoires pour discuter de la gestion globale du SNPA. Ces rencontres annuelles sont l'occasion de partager des informations sur les activités de surveillance de la qualité de l'air et d'échanger nos connaissances dans le domaine.

La rencontre de 2024, qui s'est tenue à Whitehorse dans le Yukon, a été particulièrement marquante. Elle a permis aux participants de discuter des défis et des avancées en matière de surveillance de la pollution atmosphérique, renforçant ainsi la collaboration entre les différentes parties prenantes et soulignant l'importance continue du SNPA pour la protection de la qualité de l'air au Canada.

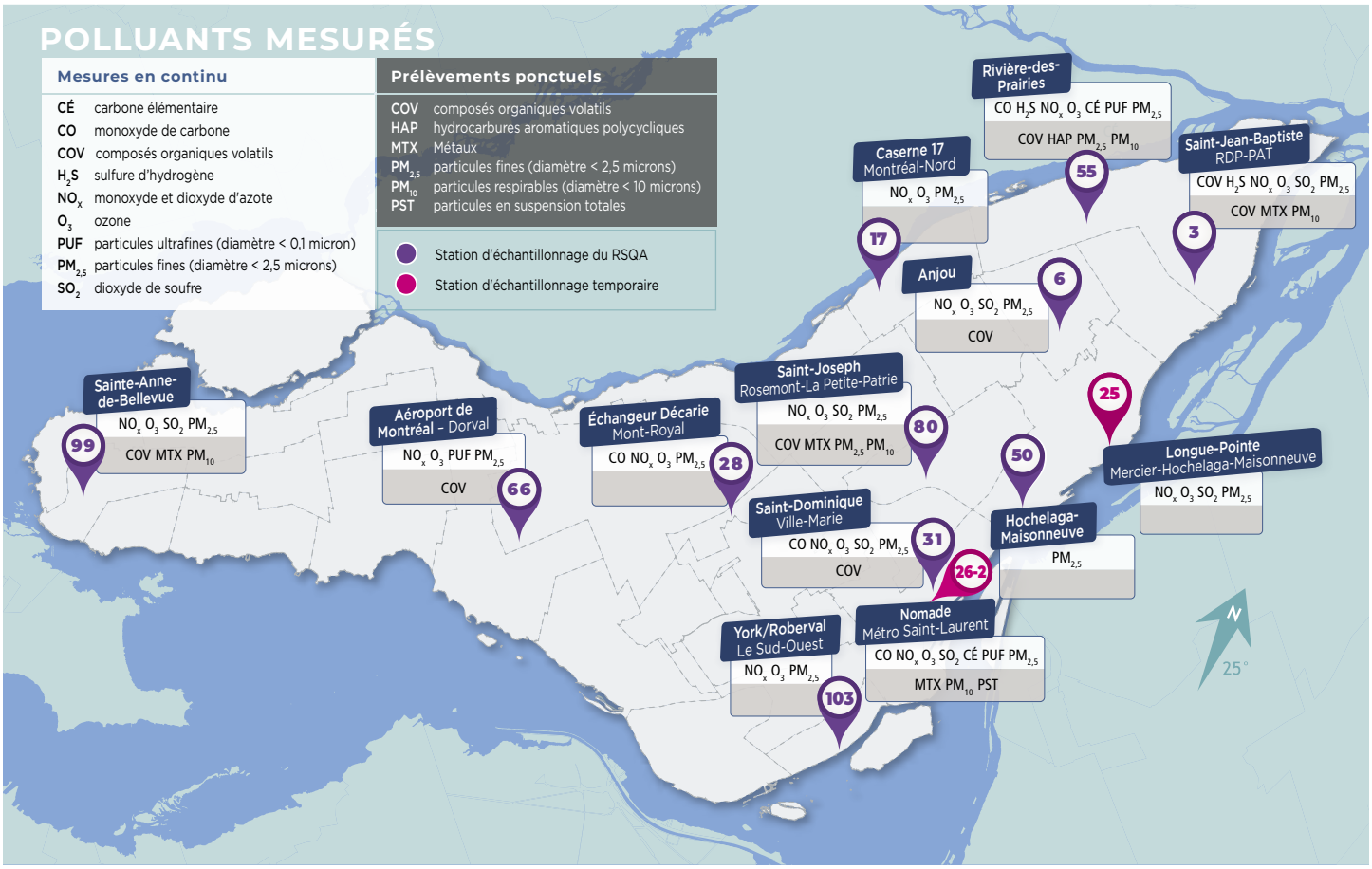


Rencontre des gestionnaires SNPA



Cette année, les normes canadiennes de qualité de l'air ambiant (NCQAA) ne seront pas incluses dans ce bilan car le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) publie annuellement un rapport sur les zones atmosphériques de gestion (ZAG) du Québec incluant les données des stations du RSQA. Les ZAG sont des aires géographiques délimitées à l'intérieur de chaque province ou territoire qui ont des caractéristiques, des problématiques et des tendances semblables au niveau de la qualité de l'air sur l'ensemble du territoire[1].
Le Système de gestion de la qualité de l'air (SGQA) du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME) a demandé aux provinces d'établir ces ZAG pour faciliter l'atteinte des NCQAA. De plus, même si le Québec appuie les objectifs généraux du SGQA, il a choisi de ne pas y adhérer afin d'éviter un chevauchement avec ses propres outils de gestion de la qualité de l'air. Ces outils sont encadrés par le Règlement 2001-10 de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) pour l'agglomération de Montréal et le Règlement sur l'assainissement de l'atmosphère (RAA) dans le reste de la province.

Carte des stations permanentes et temporaires



1. https://publications.gc.ca/collections/collection_2013/ccme/En108-4-54-2012-fra.pdf, site Web visité le 19 février 2025.

Portrait de la qualité de l'air

Jours de mauvaise qualité de l'air

En 2024, un total de 22 jours de mauvaise qualité de l'air ont été enregistrés sur le territoire montréalais incluant 5 jours de smog. Ces jours de mauvaise qualité de l'air sont en majorité imputables aux particules fines (20) et à l'ozone (2).

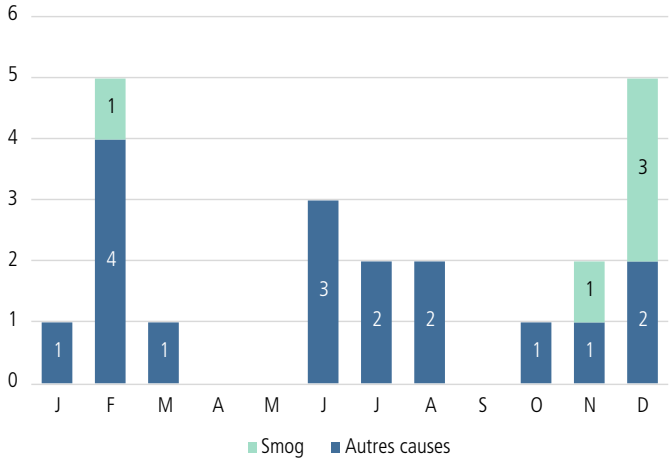
Une journée est considérée comme mauvaise dès que les concentrations de particules fines, d'un diamètre de moins de 2,5 microns ($PM_{2,5}$), sont supérieures à 35 µg/m³ (microgramme par mètre cube) pendant au moins trois heures ou que les concentrations d'ozone (O_3) dépassent 160 µg/m³ pour une heure pour une seule station. Pour que l'on observe un jour de smog, ces concentrations doivent dépasser ces seuils sur plus de 75 % du territoire de l'agglomération montréalaise. À noter que nous n'avons pas observé de jours de smog dû à l'ozone depuis 2006.

L'ozone est un polluant secondaire formé par temps chaud et ensoleillé à la suite de réactions chimiques complexes entre les oxydes d'azote (NOx) et les composés organiques volatils (COV). Les 2 journées de mauvaise qualité de l'air dues à l'ozone ont été observées les 3 et 4 juin lors de journées très chaudes et humides (31-32 °C) à 3 stations (3, 17 et 103).



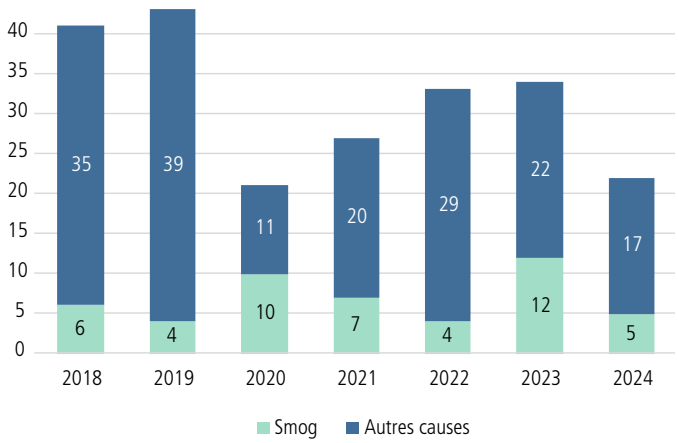
Les mois d'avril, mai et septembre n'ont connu aucun jour de mauvaise qualité de l'air. Les 5 jours de smog sont répartis entre les mois de février, novembre et décembre.

Jours de mauvaise qualité de l'air par mois à Montréal en 2024



L'année 2024 se démarque par une diminution de 12 jours de mauvaise qualité de l'air par rapport à 2023 (34 jours), laquelle incluait la saison historique de feux de forêts responsables de la majorité de ces 12 jours de smog. Il s'agit de la première tendance à la baisse du total des jours de mauvaise qualité de l'air depuis 2021 alors qu'on observe un nombre similaire de jours de mauvaise qualité de l'air en 2020 pendant la COVID (21).

Jours de mauvaise qualité de l'air par année à Montréal depuis 2018



L'année 2024 compte seulement 5 jours de smog, soit 7 jours de moins qu'en 2023, une année au cours de laquelle la majorité des jours de smog avaient été enregistrés pendant l'été (10) et étaient causés par la fumée des feux de forêts du nord du Québec. En 2024, les jours de smog ont été observés pendant l'hiver (4) et l'automne (1).

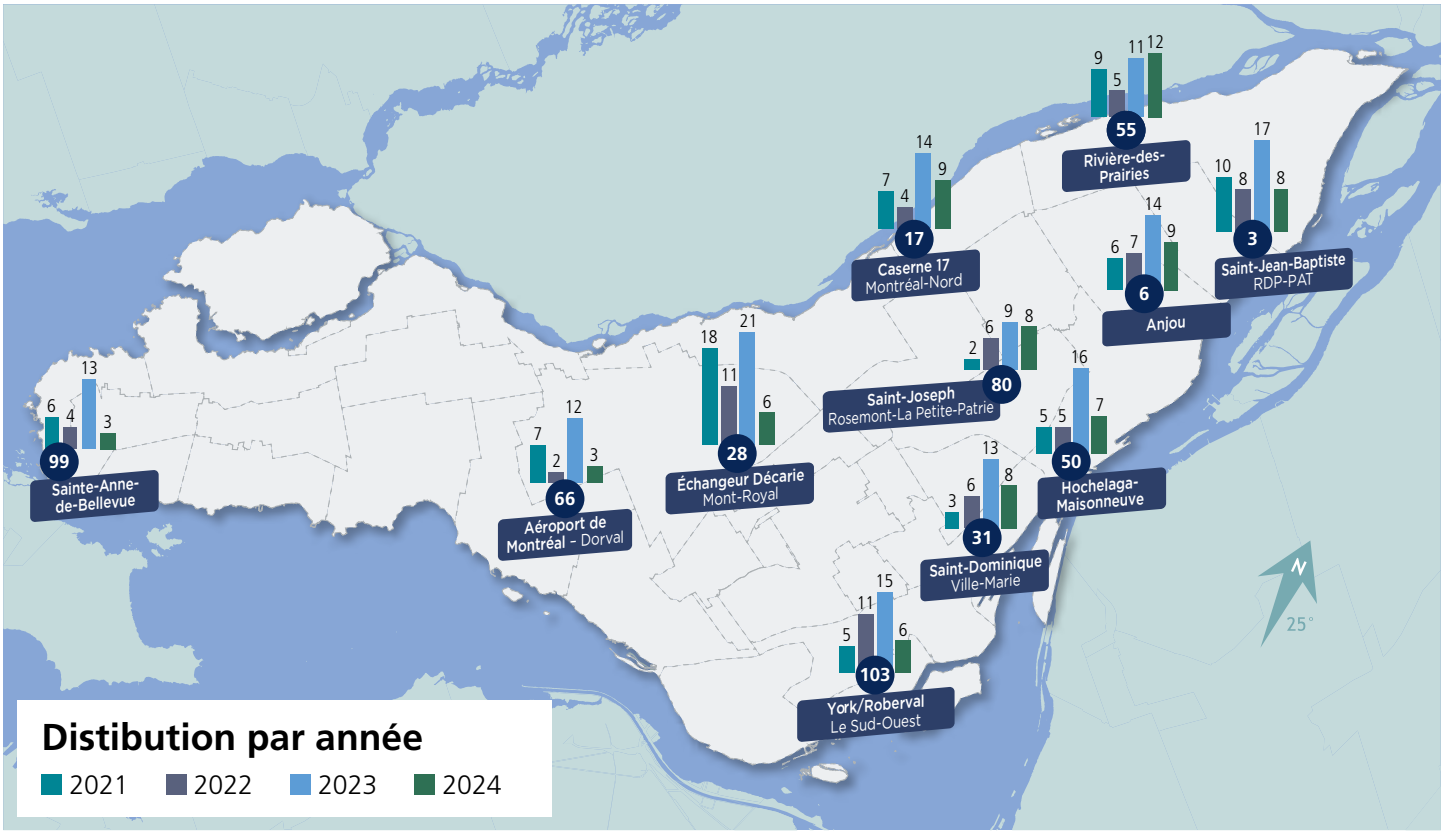
Un épisode de smog marquant en 2024 s'est produit pendant le temps des fêtes, les concentrations de $PM_{2,5}$ ayant commencé à être plus importantes le 25 décembre en soirée, alors que le vent était faible (0 à 5 km/h) et la température relativement froide (-9 à -12 °C). Le smog, quant à lui, a débuté le 26 décembre et s'est poursuivi les 27 et 29 décembre. Les conditions météorologiques, le chauffage au bois et l'augmentation des déplacements automobile pendant le temps des fêtes sont tous en partie responsables de l'augmentation de cette pollution. Le 28 décembre, les concentrations étaient acceptables et mauvaises sur l'ensemble de l'île mais ne présentaient plus les conditions minimums pour être considérées comme une journée de smog.



Évolution des jours de mauvaise qualité de l'air : 2021-2024

D'une année à l'autre, le nombre de jours de mauvaise qualité de l'air varie selon plusieurs facteurs, bien que les conditions météorologiques demeurent le principal facteur qui influence la dispersion des polluants. L'évolution du nombre de jours de mauvaise qualité de l'air de 2021 à 2024 par station est présentée ci-dessous.

Jours de mauvaise qualité de l'air par station d'échantillonnage de 2021 à 2024

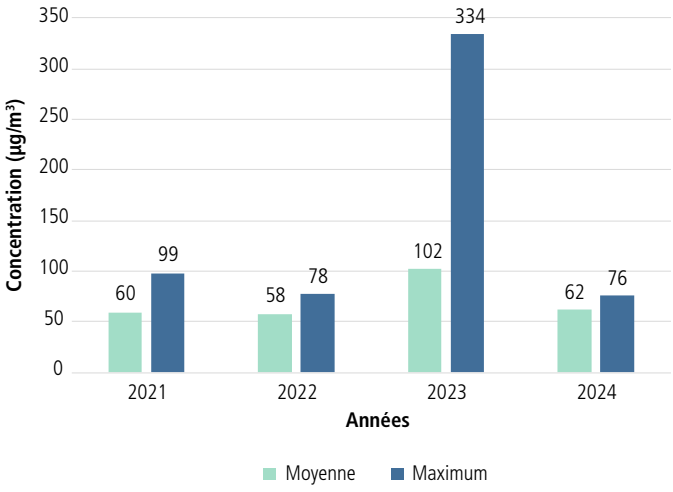


À l'exception de la station 55, la tendance qui se dégage des données démontre une diminution du nombre de jours de mauvaise qualité de l'air en 2024 comparativement à 2023 (saison historique de feux de forêts). Pour ce qui est de la tendance sur 4 ans, on observe une tendance à la baisse aux stations 28, 66, 99 et 103, les autres stations affichant des augmentations de 2 à 5 jours de mauvaise qualité de l'air. Plusieurs activités humaines sont responsables des jours de mauvaise qualité de l'air à Montréal. Outre les jours de smog, les sources et événements responsables des jours de mauvaise qualité de l'air en 2024 sont les festivités de la St-Jean, la circulation sur les autoroutes, le chauffage au bois, le panache de fumée des feux de forêts de l'ouest canadien, un feu de bâtiment dans le Vieux-Port, les activités industrielles et d'autres activités humaines ayant une portée locale.

Effet du smog sur les concentrations de $PM_{2,5}$

Une analyse poussée a aussi été effectuée quant aux concentrations de particules fines lors des jours de smog de 2021 à 2024. Le graphique ci-dessous montre les moyennes et maximums des concentrations sur 1 h de toutes les stations du RSQA pendant les jours de smog.

Moyennes et maximums des concentrations sur 1 h de particules fines ($PM_{2,5}$) pendant les jours de smog pour les années 2021-2024

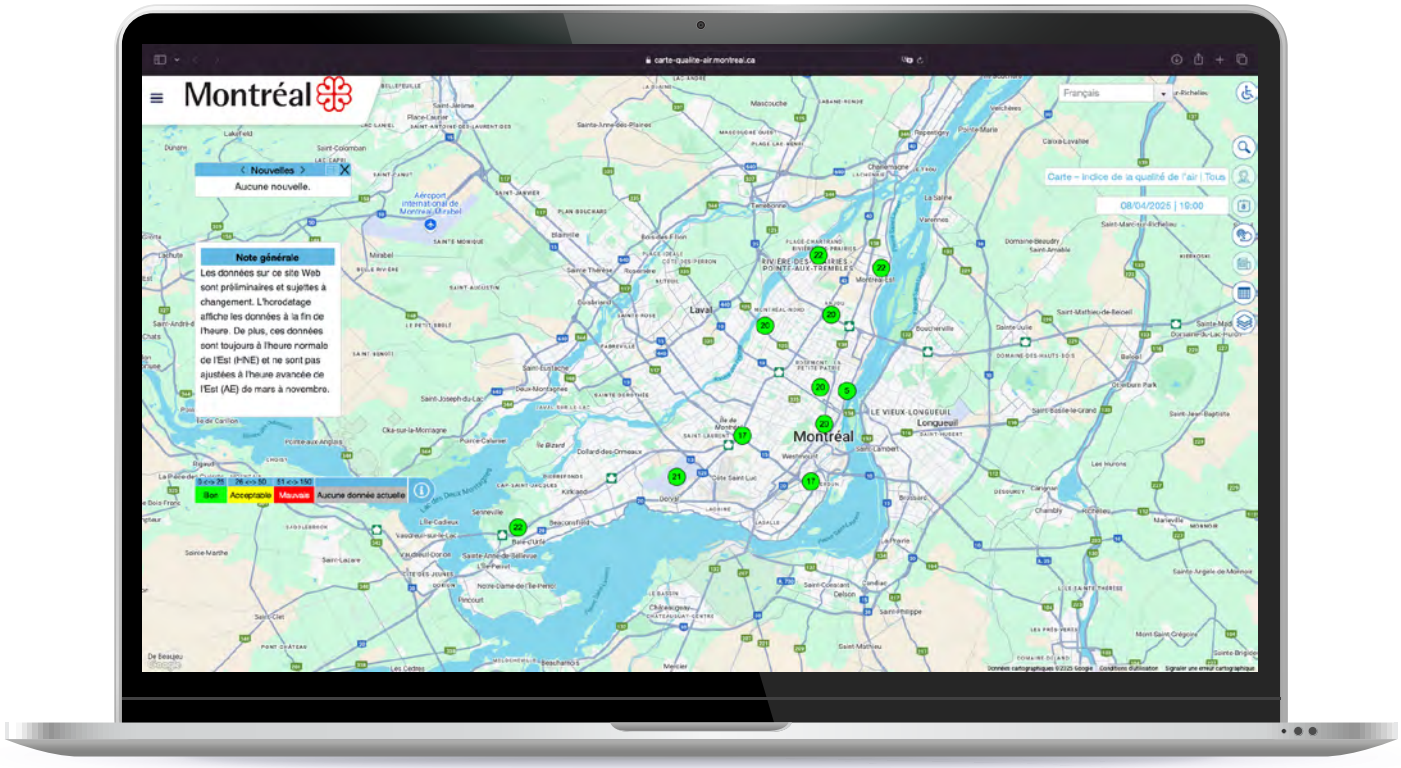




L'année 2023 se démarque des autres, au niveau des concentrations de $PM_{2,5}$ obtenues pendant les jours de smog, avec une moyenne de 102 µg/m³ et un maximum de 334 µg/m³, le plus élevé jamais enregistré depuis le début de la mesure en continu des $PM_{2,5}$ en 1998. Ces jours de smog étaient majoritairement imputables à la plus forte saison de feux de forêts jamais enregistrée au Québec. En 2021, il y a eu 4 jours de smog estival qui ont été causés par de la fumée en provenance des feux du nord-ouest de l'Ontario, ce qui explique le maximum mesuré de 99 µg/m³. Les années 2022 et 2024 sont, quant à elles, très similaires et peu affectées par les feux de forêts avec des concentrations moyennes d'environ 60 µg/m³ et des maximums moins élevés autour de 75 µg/m³.

À noter que les concentrations annuelles de $PM_{2,5}$ des stations permanentes du RSQA en 2024 varient de 6,1 à 8,1 µg/m³ pour une moyenne de 7,0 µg/m³. Ces résultats démontrent bien l'impact des épisodes de smog sur les concentrations de particules fines.

Lancement du nouveau site Web !



La nouvelle carte interactive du RSQA est maintenant disponible avec l'indice de la qualité de l'air (IQA) par station en temps réel.

La pastille indique la valeur de l'IQA avec la couleur associée :

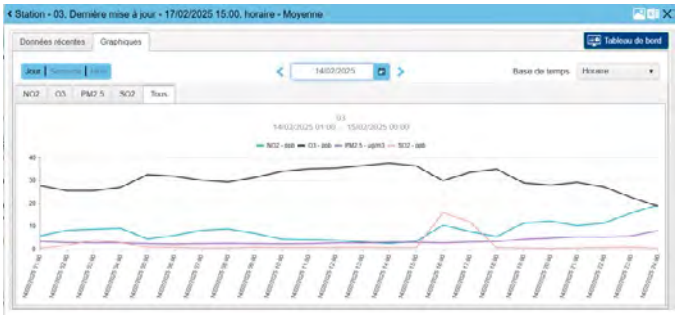
- **Bon :** de 1 à 25
- **Acceptable :** de 26 à 50
- **Mauvais :** 51 ou plus

Lorsque le curseur se trouve sur la pastille de couleur, le poste, le polluant responsable et l'heure sont aussi indiqués.

Le site Web est disponible en version française et anglaise et présente plusieurs améliorations dont la possibilité d'obtenir l'IQA et la valeur des concentrations brutes (non validées) pour chaque polluant lorsqu'on clique sur la station de notre choix.



Il est aussi possible de visualiser les graphiques des concentrations de polluants par jours, semaines ou mois et même d'extraire et d'exploiter les résultats par des rapports de groupes de polluants ou par station.



Nous vous invitons donc à constater par vous-même les améliorations apportées en consultant le site à l'adresse suivante : https://carte-qualite-air.montreal.ca/.

De plus, n'hésitez pas à nous envoyer vos commentaires par courriel à environnement@montreal.ca.

Analyse des particules ultrafines à Montréal

Les particules ultrafines (PUF) ont un diamètre inférieur à 0,1 micromètre (µm) et, malgré leurs petites tailles, elles sont les plus répandues en termes de nombre de particules par unité de volume dans l'air ambiant. Elles sont donc exprimées en nombre de particules par centimètre cube (# particules/cm^3)[2]. Dans les zones urbaines, les principales sources de particules ultrafines comprennent le trafic automobile (émissions d'échappement, usure des freins et des pneus), la combustion d'autres combustibles fossiles, la cuisson et les événements de nucléation (formation de particules ultrafines secondaires)[3].

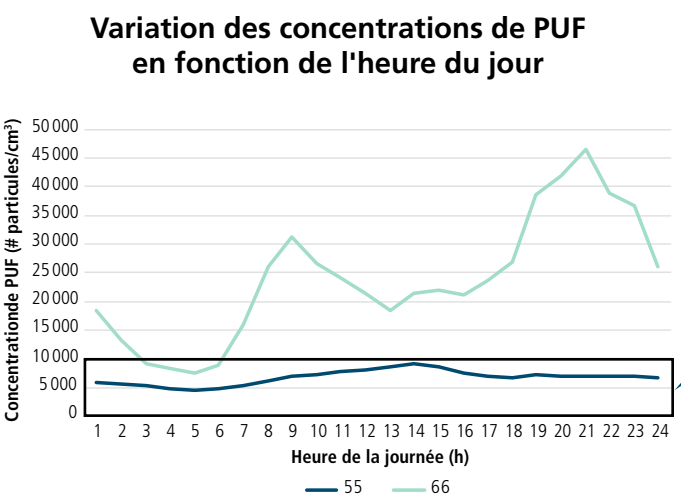
En 2024, les instruments des stations 55-Rivière-des-Prairies et 66-Aéroport de Montréal ont fonctionné pendant toute l'année avec 91 % et 98 % de données valides annuelles respectivement. Pour la station 55, la moyenne annuelle est de 6716 particules/cm^3, ce qui représente une diminution de 6 % par rapport à 2023. Pour la station 66, celle-ci est de 23 873 particules/cm^3 pour sa première année de mesure complète. L'importante différence entre ces résultats peut s'expliquer par les activités autour de chacune des stations, la station 55 se trouvant dans un quartier résidentiel influencé par le chauffage au bois tandis que la station 66 est située tout près des pistes de l'aéroport de Montréal. Les résultats de la station 66 sont toutefois similaires à d'autres aéroports internationaux[4].

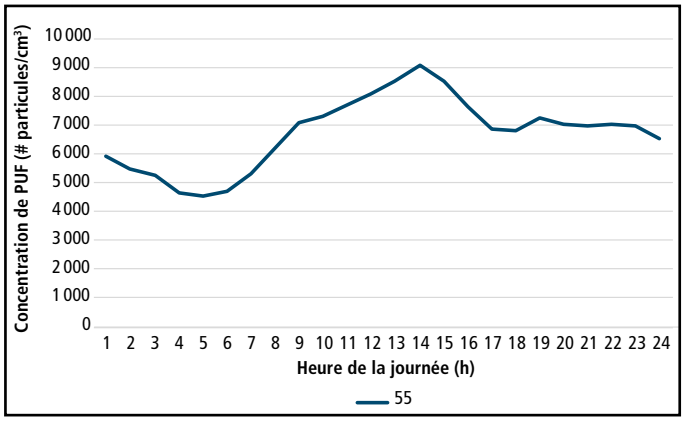
Une analyse des concentrations de PUF en fonction de l'heure de la journée a été effectuée pour l'année 2024 – voir les graphiques ci-après.



Le premier graphique présente les résultats des stations 55 et 66 où la grande différence entre les données est évidente. Les concentrations horaires de la station 55 varient de 4500 à 9100 particules/cm^3 alors que celles de la station 66 varient de 7400 à 46 600 particules/cm^3. L'échelle du 2^e graphique encadré permet de mieux voir les variations de concentrations de la station 55 pendant la journée.

On observe une courbe de résultats avec tendance similaire pour les deux stations entre 1 h et 9 h le matin. Par la suite, la station 55 continue de grimper jusqu'à l'obtention du maximum journalier à 14 h alors que la station 66 redescend et présente un deuxième plus petit pic à 15 h alors que le maximum journalier est atteint à 21 h.





2. https://www.nature.com/articles/s12276-020-0405-1.pdf, site Web visité le 18 février 2025.
3. https://pubs.rsc.org/en/content/articlelanding/2021/ea/d1ea00058f, site Web visité le 18 février 2025.
4. De hauts niveaux de particules ultrafines mesurés à proximité d'un aéroport | Airparif, site Web visité le 18 février 2025.


© Adobe Stock

Les pics obtenus à 14 h (55) et 15 h (66) sont possiblement des événements de nucléation ou de pollution de mi-journée qui ont déjà été observés dans deux articles scientifiques sur les particules ultrafines même s'ils dépassent un peu l'heure du midi[5]. La formation de nouvelles particules ultrafines provient de la réaction des molécules gazeuses et composés précurseurs tels que le dioxyde de soufre (SO_2), l'oxyde d'azote (NO) et les composés organiques volatils (COV) qui forment des amas qui se rassemblent en particules et atteignent des tailles détectables[6].

La Ville de Montréal n'a pas pu obtenir de statistiques quant au nombre d'avions (décollages/atterrissages) par heure du jour, car ces données ne sont pas comptabilisées ou produites par Aéroport de Montréal (ADM). Toutefois, les heures normales d'exploitation de l'aéroport sont de 7 h à minuit pour les décollages et de 7 h à 1 h pour les atterrissages d'avions de plus de 45 000 kilogrammes. À noter que l'ADM reste ouvert 24 heures par jour pour les avions à hélices et les plus petits jets mais que ce trafic aérien est moins important[7]. En dehors des heures de vols, les concentrations de la station 66 se rapprochent de celles de la station 55.

Les particules ultrafines ne sont présentement pas réglementées mais les lignes directrices relatives à la qualité de l'air de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) recommandent d'intégrer les mesures de PUF dans les efforts existants de surveillance de la qualité de l'air et proposent une déclaration de bonnes pratiques pour définir les niveaux élevés, soit un dépassement de 10 000 particules/cm^3 pour une moyenne de 24 heures ou de 20 000 particules/cm^3 pour une moyenne de 1 heure[8].

Dépassements des niveaux élevés de particules ultrafines de l'OMS

Critère de l'OMS	Dépassements des niveaux élevés en 2024			
	Station 55		Station 66	
Temps	Nombre	% année	Nombre	% année
24 h	52	16 %	330	92 %
1 h	158	2 %	3 385	39 %

La station 55, en milieu résidentiel, présente beaucoup moins de dépassements du niveau identifié comme étant élevé par l'OMS que la station 66 située près de l'aéroport de Montréal. Lors d'une étude sur l'impact des activités aériennes sur les particules ultrafines, une station située près de l'aéroport Billy Bishop à Toronto a mesuré des dépassements de l'ordre de 25 % pour le critère horaire et d'environ 80 % pour le critère journalier, ce qui est un peu plus bas que les résultats obtenus par notre station. Toutefois, il s'agit d'un aéroport régional et non pas international comme ADM[9], ce qui peut expliquer l'écart entre les deux.

Il est important de souligner qu'environ 99 % de la population mondiale respire un air ambiant dépassant les limites fixées par l'OMS[10]. Il faut donc considérer ces critères comme étant des buts à atteindre à long terme et non des standards à respecter à tout prix. Le RSQA va continuer de recueillir de l'information et d'acquérir de l'expérience dans la métrologie de la mesure des PUF afin de contribuer à l'élaboration potentielle d'une réglementation future.

5. https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1352231024006812 et https://pubs.rsc.org/en/content/articlelanding/2021/ea/d1ea00058f, sites Web visités le 19 février 2025.
6. https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1352231024006812, site Web visité le 19 février 2025.
7. https://www.admtl.com/communaute/gestion-climat-sonore/plan-action-gestion-climat-sonore/operations-nocturnes#:~:text=YUL%20est%20ouvert%2024%20heures,1%20h%20pour%20les%20atterrissages, site Web visité le 19 février 2025.
8. https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/346555/9789240035423-fre.pdf?sequence=1, site Web visité le 19 février 2025.
9. https://pubs.acs.org/doi/10.1021/acsestair.3c00114, site Web visité le 20 février 2025.
10. https://www.who.int/fr/news/item/04-04-2022-billions-of-people-still-breathe-unhealthy-air-new-who-data, site Web visité le 20 février 2025.

Chauffage au bois : un règlement qui fait la différence !


© Adobe Stock

La Ville de Montréal priorise, depuis maintenant plus de 15 ans, la lutte contre la pollution associée au chauffage au bois en milieu urbain. La combustion du bois de chauffage contribue fortement aux problèmes de qualité de l'air et est l'une des principales causes du smog hivernal. Environnement et Changement climatique Canada estime que le chauffage au bois contribue pour environ 9 % des émissions de particules fines au Canada[11]. À Montréal, la combustion de bois de chauffage constitue la deuxième source en importance d'émissions de $PM_{2,5}$, tout juste derrière les transports[12]. C'est pour toutes ces raisons que la Ville de Montréal a adopté en 2015 le Règlement 15-069 concernant les appareils et les foyers permettant l'utilisation d'un combustible solide. Avec l'entrée en vigueur du règlement, l'utilisation de tout appareil à combustible solide sur le territoire de la Ville de Montréal durant les avertissements de smog est interdite.



Saviez-vous que les avertissements de smog sont émis par le programme Info-Smog d'Environnement et Changement climatique Canada ? Téléchargez l'application MétéoCan pour être tenu au courant des épisodes de smog à Montréal.

Le deuxième volet de ce règlement, en application depuis 2018, interdit l'utilisation de tout appareil à combustible solide sur le territoire de la Ville de Montréal sauf s'il fait l'objet d'une reconnaissance par un organisme identifié à l'annexe B du Règlement, dans le cadre d'un processus de certification (CSA/B415.1-10 ou EPA), à l'effet qu'il n'émette pas plus de 2,5 g/h de particules dans l'atmosphère.

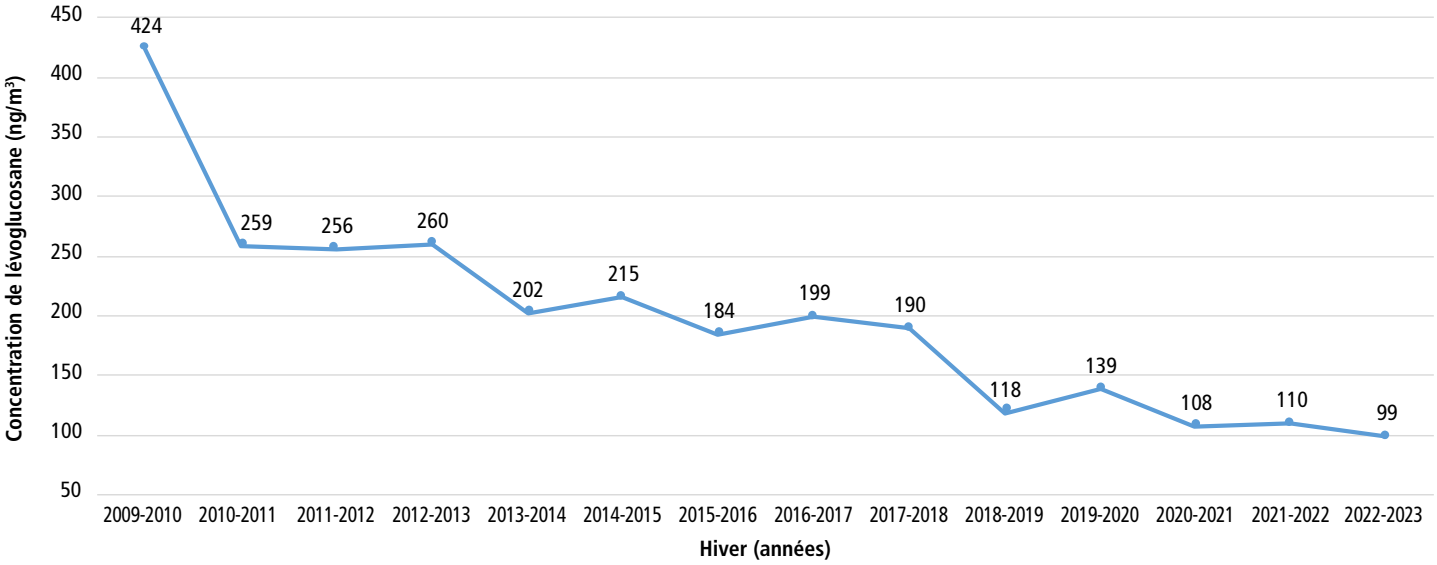
En 2020, le RSQA a publié un rapport spécifique dressant l'impact de ce règlement sur la qualité de l'air. Ce dernier démontrait une diminution de la pollution atmosphérique depuis la mise en place du règlement. Le traceur du chauffage au bois, appelé lévoglucosane, était utilisé dans le rapport car ce dernier est le marqueur idéal du chauffage au bois : il est abondant dans la fumée de bois dur, spécifique à cette source et relativement stable dans l'atmosphère. L'évolution des concentrations de lévoglucosane est donc directement reliée à l'utilisation des poêles et des foyers au bois.

Qu'en est-il depuis ?

Le Réseau de surveillance de la qualité de l'air a continué l'échantillonnage du lévoglucosane à la station 55, Rivière-des-Prairies, qui a une forte densité de poêles à bois sur son territoire. Il y a cependant eu une pause des échantillonnages pendant la COVID-19, soit d'avril 2020 à février 2021. Les échantillons sont acheminés et analysés aux laboratoires du programme de surveillance national de la pollution atmosphérique (SNPA) d'ECCC à Ottawa. Au moment d'écrire ce bilan, le dernier hiver pour lequel les résultats sont disponibles est celui de 2022-2023. Voici donc un graphique récapitulatif de l'évolution des concentrations moyennes de lévoglucosane à la station 55 pendant les saisons hivernales 2009-2010 à 2022-2023.

11. Richard Parfett, Environnement et Changement climatique Canada, Mai 2023. Essais relatifs aux émissions de polluants des appareils de chauffage au bois résidentiels. Résumé de l'objectif, de la conception et des résultats de l'étude (communication personnelle).
12. Bilan RSQA 2023, https://donnees.montreal.ca/dataset/rsqa-bilans-annuels-qualite-air, site Web visité le 8 février 2025.

Évolution des concentrations moyennes de lévoglucosane (ng/m³) au poste 55 pendant les saisons hivernales de 2009-2010 à 2022-2023



Faits saillants :

- Premier hiver de mesure, obtention d'un maximum de 424,4 ng/m³ en 2009-2010.
- Baisse significative de 39 % après l'instauration d'un premier règlement bannissant l'installation de tout nouvel appareil à combustible solide (Règl. 09-012 devenu le Règl. 11-018 en 2013).
- Suite à la mise en place du programme de remplacement Feu-vert, on observe une légère baisse du lévoglucosane en 2013-2014 (202,4 ng/m³).
- En 2015-2016, la moyenne hivernale baisse à 189,6 ng/m³ avec la mise en place du nouveau règlement–volet 1 : interdiction d'utiliser des appareils à combustible solide lors des avertissements de smog (Règl. 15-069).
- Le volet 2 du Règl. 15-09 entre en vigueur à l'hiver 2018-2019 avec l'interdiction d'utiliser les appareils à combustible solide non-conformes à la norme d'émission de particules : 2,5 g/h et démontre une baisse de 35 % par rapport à l'hiver précédent (123,8 ng/m³).
- La saison hivernale 2019-2020 présente une hausse de 12 % de lévoglucosane (139,1 ng/m³). Les conditions météorologiques jouent un rôle considérable dans la dispersion des polluants. De plus, les citoyens étaient plus présents à la maison pendant le confinement de la COVID-19, d'où une augmentation de leur utilisation du chauffage au bois d'agrément.
- Depuis 2019-2020, la tendance est de retour à la baisse et pour le dernier hiver pour lequel des résultats sont disponibles, soit celui de 2022-2023, les concentrations obtenues sont les plus basses enregistrées depuis 2009 (98,5 ng/m³).

Le rapport pour revoir l'analyse et toutes les données historiques est disponible pour consultation : https://montreal.ca/articles/chauffage-au-bois-un-reglement-qui-ameliore-la-qualite-de-lair-14544).

La station nomade a déménagé !

La station nomade a débuté sa deuxième campagne de mesure (26-2) le 1er octobre 2024 au centre-ville près du métro St-Laurent. Le RSQA mesure présentement la qualité de l'air avant l'implantation de la future zone zéro émission de la Ville de Montréal. Cette zone fait partie des objectifs du Plan climat 2020-2030 (Action 13).

Le rapport, sous forme de présentation dynamique, ainsi que toutes les données de la première campagne de mesure (26-1) aux Jardins communautaires de Montréal-Est sont maintenant disponibles sur le site des données ouvertes.



Rayonnement

Sensibilisation

La sensibilisation est au cœur des priorités du Service de l'environnement. En 2024, les membres de l'équipe du RSQA ont organisé deux rencontres sur la qualité de l'air afin de présenter leur bilan annuel. Lors de ces rencontres, la Direction de santé publique de Montréal était aussi présente afin de discuter de l'impact des feux de forêts sur la santé publique. Les employés et employées de la Ville, les groupes environnementaux et les citoyens et citoyennes ont pu leur faire part de leurs inquiétudes et poser leurs questions sur la qualité de l'air.

Les experts du RSQA ont également participé à la nuit des chercheuses et chercheurs aux musées d'Espace pour la vie de Montréal. La démonstration d'un instrument de mesure des particules fine a suscité un vif intérêt et beaucoup de discussions auprès des participants et participantes.



De plus, au cours de l'année, plusieurs groupes de citoyens et citoyennes et d'étudiants et d'étudiantes ont pu visiter des stations d'échantillonnage du réseau et ainsi visualiser les équipements et les tâches effectuées par le personnel technique du RSQA.

Table d'expertise

La chimiste de l'équipe du RSQA a participé (en virtuel) à une table d'expertise organisée par Airparif sur la pollution de l'air et le chauffage au bois résidentiel. Des représentants de Londres (Angleterre), de Paris (France) et de la Lombardie (Italie) ont partagé leurs expériences au niveau des priorités locales, des capacités réglementaires et des actions entreprises pour atténuer les émissions.

Conférences

En février 2024, le chef de la section Air a présenté (en virtuel) l'organisation de la surveillance de la qualité de l'air au Canada et plus précisément à Montréal, et la mise en place de la réglementation du chauffage au bois aux 3èmes Rencontres Internationales Air et Santé (RIAS).





Cette conférence est organisée par l'Institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS), Atmo France, la fédération Nationale des Associations Agréées des surveillances de la Qualité de l'Air françaises et Atmo Occitanie. De plus, en novembre 2024, un membre de l'équipe du RSQA a participé à la 5e édition de la Conférence Santé & Qualité de l'Air : Enjeu de société majeur organisée par l'Association pour la prévention de la contamination de l'Air et du sol (APCAS).

L'équipe a aussi donné plusieurs conférences sur la qualité de l'air aux étudiants et étudiantes de l'Université McGill et du cégep de Sorel-Tracy.

Partenaire de différents projets de recherches scientifiques et métrologiques :

- Airparif – Métrologie des particules ultrafines.
- ECCC – Initiative baleine 2.0 - Évaluation des impacts des contaminants atmosphériques sur le béluga de l'estuaire du Saint-Laurent.
- INRS – perturbateurs endocriniens.
- UQAM – Valeur ajoutée de la géochimie isotopique dans la compréhension des processus de contamination atmosphérique en milieu urbain.
- Université de Montréal – Microplastiques dans l'air ambiant.
- Université de Sherbrooke – Collecte active et participative de données concernant les pollutions atmosphériques et sonores à l'aide de vélos.

Le Réseau de surveillance de la qualité de l'air de la Ville de Montréal est donc un partenaire bien investi dans plusieurs sphères de l'innovation du milieu de la qualité de l'air à l'échelle nationale et internationale. Tout cela dans l'optique d'offrir le meilleur service à la population montréalaise.

Montréal

Montréal.ca

Production
Ville de Montréal
Service de l'environnement
Division du contrôle des rejets et suivi environnemental
Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

Renseignements
environnement@montreal.ca
514 280-4330

Photographie
Ville de Montréal sauf indication contraire
Couverture Adobe Stock

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2025

Ville de Montréal (05-2025) ISSN 1925-6566 (En ligne)

2024 Environmental Assessment Report

Air Quality In Montréal

Service de l'environnement



22/35

The City is monitoring its air quality for your benefit!

An overview of the network

Ville de Montréal has been monitoring the air quality on its territory for more than 50 years now, thanks to its Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA). The RSQA relies on 11 permanent monitoring stations and 2 temporary stations dedicated to special projects, one of which is a nomadic station that is relocated every 12 to 24 months. Every station follows Environment and Climate Change Canada's (ECCC) Ambient Air Monitoring and Quality Assurance/Quality Control Guidelines. The stations are equipped with analyzers that continuously measure concentrations of pollutants such as fine particulate matter ($PM_{2.5}$), ozone (O_3), sulfur dioxide (SO_2), nitrogen monoxide and dioxide (NOx) and carbon monoxide (CO). The results obtained are analysed and presented in an annual report that has allowed us to monitor the situation of these pollutants in Montréal for more than 50 years now. Also, information on the air quality in Montréal is available in real time on the RSQA's new website (a section dealing expressly with this subject can be found at page 7 in this report). Furthermore, historical data may be consulted on the open data website.

NAPS Program

The National Air Pollution Surveillance (NAPS) program established in 1969 is a collaborative partnership between the Government of Canada, the provinces and the territories. The program is intended to facilitate and coordinate the collection of data on the quality of ambient air representative of Canada's urban and rural areas.

Each year, the program's managers meet in the different provinces and territories to discuss the overall management of the program. These annual meetings are an opportunity to share information on air quality monitoring activities and our knowledge in that field. Our meeting, held in 2024 in the city of Whitehorse in the Yukon, was especially noteworthy. It allowed the participants to discuss various challenges and developments regarding the monitoring of air pollution, thus reinforcing the collaboration between the various stakeholders and emphasizing the NAPS' continuing importance with respect to the protection of air quality in Canada.

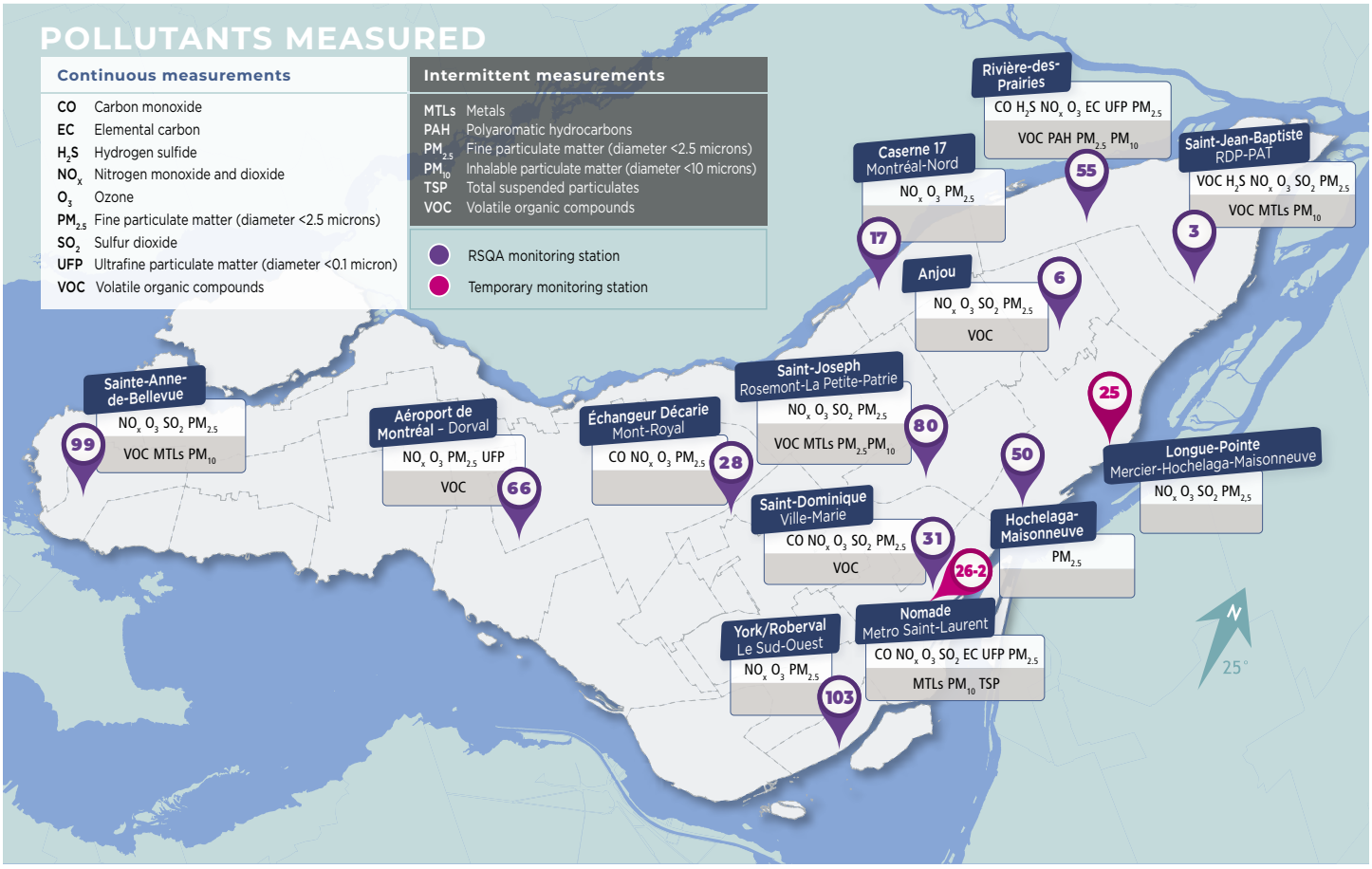


Meeting of NAPS managers



This year, the Canadian ambient air quality standards (CAAQS) were not published in this report given that the Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) publishes, on a yearly basis, a report on Québec's air management zones (AMZ) that includes the data from the RSQA's stations. The AMZs are finite geographic areas within each province and territory that have the same characteristics, issues and similar trends in terms of the air quality over the whole territory[1]. The Air Quality Management System (AQMS) of the Canadian Council of Ministers of the Environment (CCME) asked the provinces to establish AMZs to facilitate the attainment of the CAAQS. And although Québec supports the general objectives of the AQMS, it chose not to do so in order to avoid any overlapping with its own air quality management tools. These tools are governed by the Règlement 2001-10 de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) for the Agglomeration of Montréal and the Règlement sur l'assainissement de l'atmosphère (RAA) in the rest of the province.

Map of permanent and temporary stations



1. https://ccme.ca/en/res/guidancedocumentonairzonemanagement_secured.pdf, website visited February 19, 2025.

Portrait of air quality

Poor air quality days

In 2024, a total of 22 poor air quality days, of which 5 smog days, were recorded on the territory of Montréal. These poor air quality days were mainly due to fine particulate matter (20) and ozone (2).

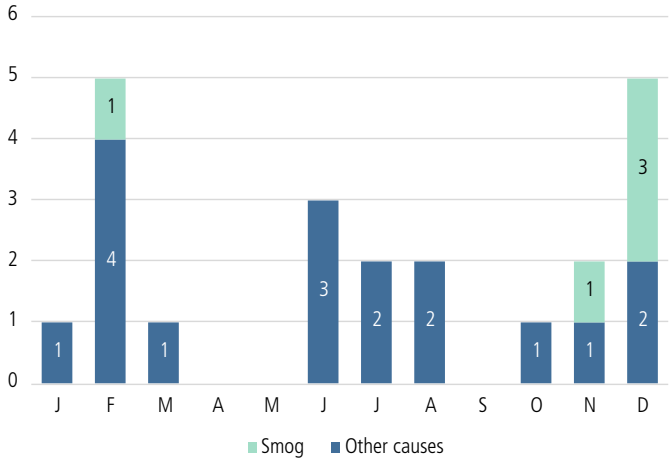
A day is deemed poor in terms of air quality as soon as fine particulate matter ($PM_{2.5}$) concentrations exceed 35 µg/m³ (micrograms per cubic meter) during at least 3 hours or ozone (O_3) concentrations exceed 160 µg/m³ for an hour for a given station. For a poor air quality day to be characterized as a smog day, its concentrations must exceed these thresholds over more than 75% of the Montréal agglomeration territory. It should be noted that no smog days due to excessive ozone concentrations have been recorded since 2006.

Ozone is a secondary pollutant formed in warm and sunny conditions as a result of complex chemical reactions between nitrogen oxides (NOx) and volatile organic compounds (VOCs). The 2 poor air quality days related to excessive ozone concentrations occurred on June 3rd and 4th during very hot and humid days (31-32 °C) and were recorded at 3 stations (3, 17 and 103).



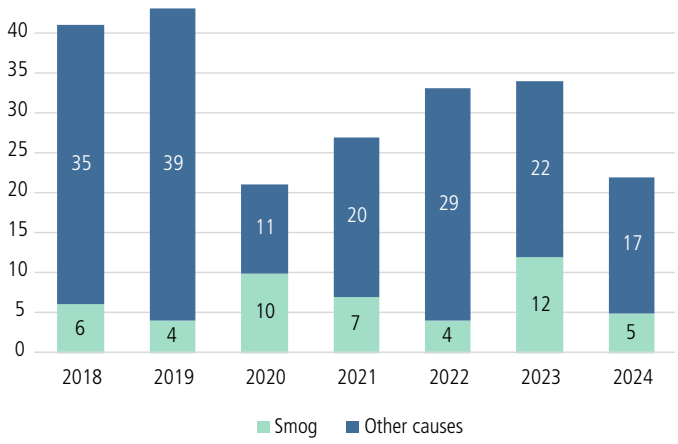
No poor air quality days were recorded during the months of April, May and September. The 5 smog days recorded occurred in February, November and December.

Poor air quality days per month in Montréal in 2024



The year 2024 stands out because of its poor air quality decrease of 12 days relative to 2023 (34 days), which included the historic forest fire season responsible for the majority of the 12 smog days. This is the first downward trend observed in terms of poor air quality days since 2021, a similar number of poor air quality days having been recorded in 2020 during the COVID pandemic (21).

Poor air quality days per year in Montréal since 2018



Only 5 smog days were recorded in 2024, that is 7 fewer than in 2023, when the majority of days were observed during the summer (10) and were caused by the smoke from forest fires in Northern Québec. In 2024, the smog days recorded occurred in the winter (4) and fall (1).

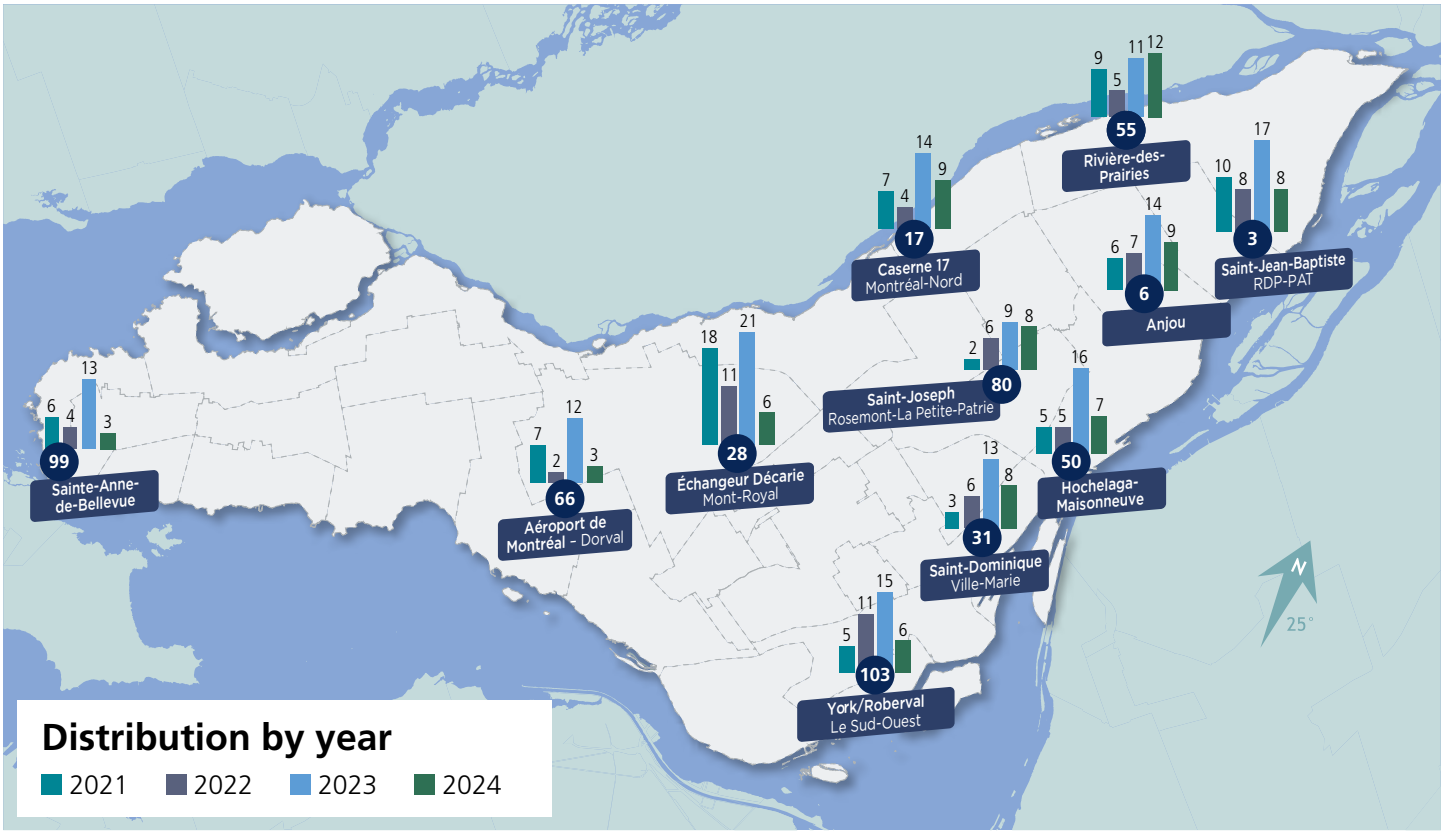
A significant smog event occurred in 2024 during the Holiday Season, when concentrations of $PM_{2.5}$ increased during the evening of December 25th, under light wind (0 to 5 km/h) and relatively cold (-9 to -12 °C) conditions. The smog, for its part, began on December 26 and continued on December 27th and 29th. The weather conditions, wood heating and the increase in road traffic over the Holiday Season all contributed to this increased pollution. On December 28, the concentrations were either acceptable or poor throughout the island but no longer satisfied the minimum conditions to be characterized as smog days.



Evolution of poor air quality days: 2021-2024

From one year to another, the number of poor air quality days varies according to many factors, although weather conditions remain the predominant factor that influences the dispersion of pollutants. The evolution of the number of poor air quality days from 2021 to 2024 by station is presented below.

Poor air quality days by monitoring station from 2021 to 2024

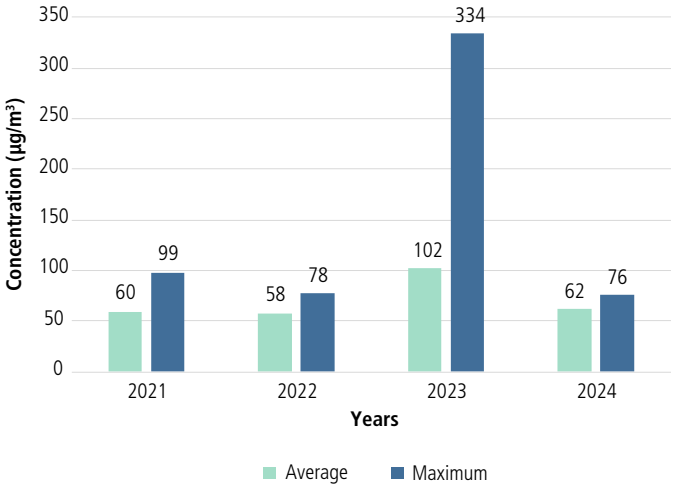


Except for station 55, the trend revealed by these data points show a decrease in the number of poor air quality days since 2024 compared to 2023 (a historic season for forest fires). As far as the 4-year trend is concerned, a decrease in the number of poor air quality days can be observed at stations 28, 66, 99 and 103, the other stations showing increases of 2 to 5 days in poor air quality days. Many human activities are responsible for Montréal's poor air quality days. Other than the smog days, the sources and events responsible for the poor air quality days in 2024 are the St-Jean Baptiste celebrations, road traffic on the highways, wood heating, the smoke plume from the forest fires in Western Canada, a building fire in the Old Port, industrial activities and other local human activities.

Impact of the smog on $PM_{2.5}$ concentrations

A thorough analysis was also conducted with respect to the concentrations of fine particulate matter during smog days for the 2021 to 2024 period. The graph below shows the average and maximum 1-hour concentrations for all RSQA stations during such days.

Average and maximum 1-hr concentrations of fine particulate matter ($PM_{2.5}$) during smog days for the 2021 to 2024 years

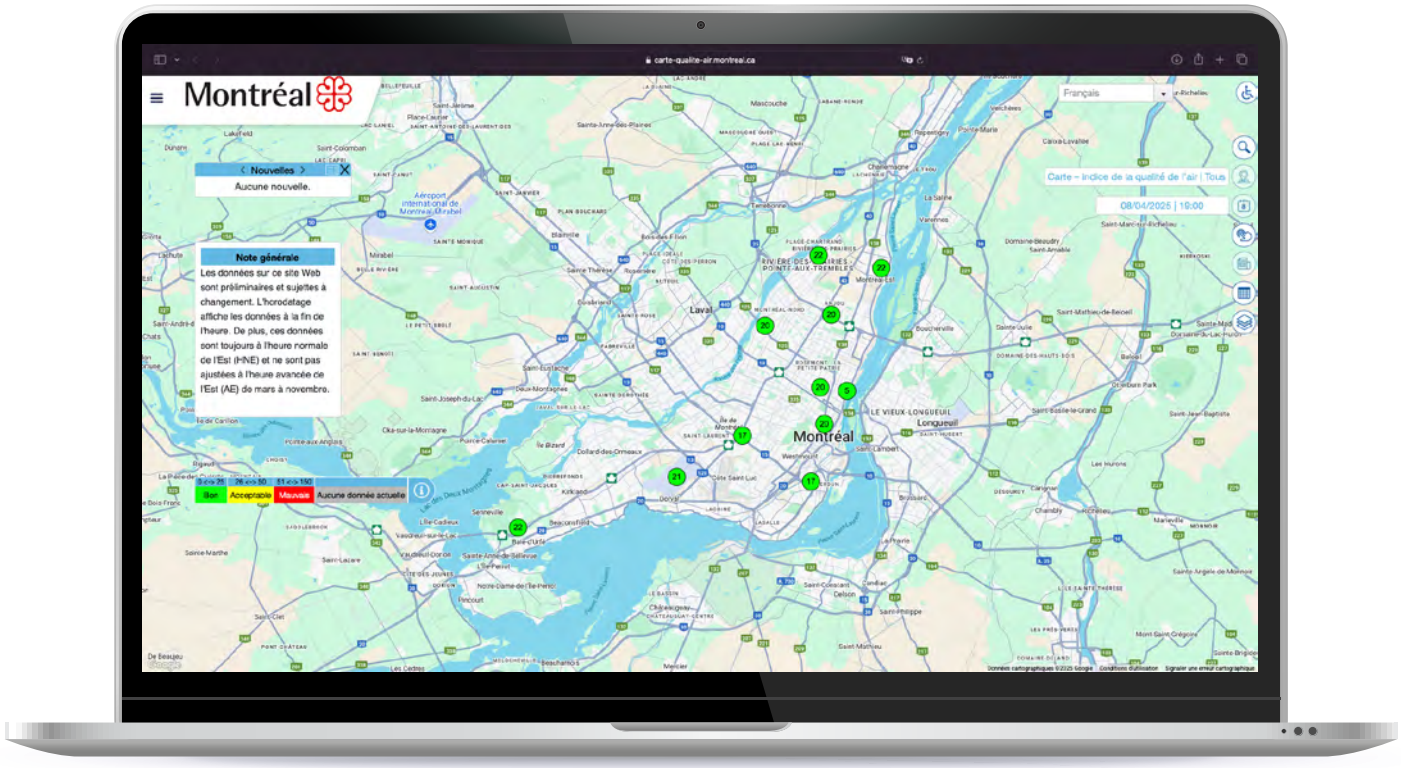




The year 2023 differs from all others, in terms of the $PM_{2.5}$ concentrations recorded during the smog days, with an average of 102 µg/m³ and a maximum of 334 µg/m³, a record peak since the beginning of the continuous measurement of $PM_{2.5}$ in 1998. The strongest ever forest fire season in Québec was mainly responsible for these smog days. In 2021, there were 4 smog day occurrences in the summertime caused by the smoke plume of forest fires in Northwestern Ontario, which explains the maximum measured of 99 µg/m³. On the other hand, the years 2022 and 2024 were very similar and hardly impacted by forest fires, as witnessed by their average concentrations of about 60 µg/m³ and their lower maximums around 75 µg/m³.

It should be noted that the annual concentrations of $PM_{2.5}$ of the RSQA's permanent stations in 2024 varied from 6.1 to 8.1 µg/m³ for an average of 7.0 µg/m³. These results bear witness to the impact of smog occurrences on concentrations of particulate matter.

Launch of the new website!



The RSQA's new interactive map is now available with the air quality index (AQI) posted by station in real time.

The dot indicates the AQI value with the associated color:

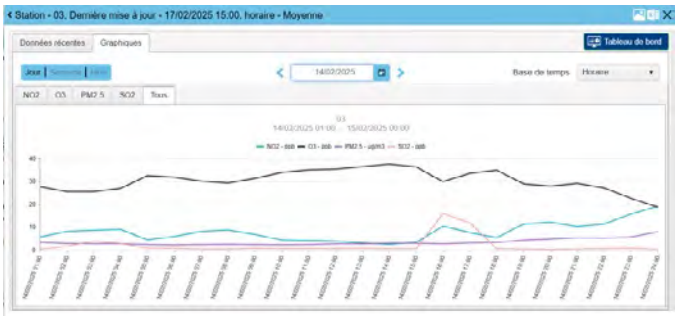
- **Good:** From 1 to 25
- **Acceptable :** From 26 to 50
- **Poor:** 51 and over

When the cursor is placed on a colored dot, the station, the pollutant responsible and the time are all indicated.

The website is available in both French and English and showcases a few improvements of which the possibility of obtaining the AQI and the gross value of concentrations (not yet validated) for each pollutant when you click on the station of your choice.



It's also possible to see the graphics showing pollutant concentrations by day, week or month and even to extract and exploit the results through reports on groups of pollutants or by station.



We invite you to see for yourselves the improvements made by consulting the website at the following address: https://carte-qualite-air.montreal.ca/.

Also, please don't hesitate to send us your comments by email at environnement@montreal.ca.

Analysis of ultrafine particles in Montréal

Ultrafine particles (UFP) have a diameter smaller than 0.1 micrometer (µm) and, despite their small size, they are the most widespread in terms of their number by unit of volume in the ambient air. Consequently, they are expressed in terms of their number of particles by cubic centimeter (# particles/cm^3)[2]. In urban areas, the principal sources of ultrafine particles are road traffic (exhaust emissions, brake and tire wear), the combustion of other fossil fuels, cooking and nucleation events (formation of secondary ultrafine particles)[3].

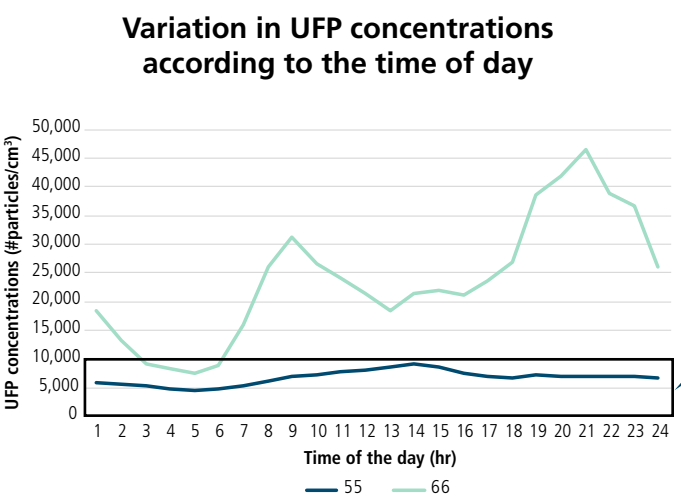
In 2024, the instruments in stations 55-Rivière-des-Prairies and 66-Aéroport de Montréal were functional throughout the year and the respective proportion of annual data deemed valid was 91% and 98% for these stations. As far as station 55 is concerned, the annual average was 6,716 particles/cm^3, representing a decrease of 6% compared to 2023. With respect to station 66, the annual average was 23,873 particles/cm^3 for its first complete year of measurement. The significant difference between these results is explained by the activities around each of these stations, station 55 being located in a residential neighborhood impacted by wood heating whereas station 66 is located near the runways of Montréal Airport. However, the results for station 66 are similar to those of other international airports.[4]

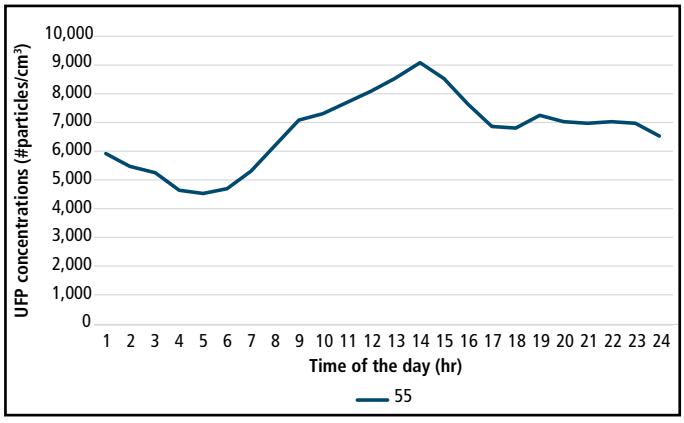
An analysis of the UFP concentrations with respect to the time of day was done for the year 2024 – see the graphs below.



The first graph presents the results for stations 55 and 66, the significant difference in their data being quite obvious. Indeed, the hourly concentrations for station 55 vary from 4,500 to 9,100 particles/cm^3 whereas those for station 66 vary from 7,400 to 46,600 particles/cm^3. The scale of the framed 2nd graph makes it easier to see the variations in the concentrations for station 55 during the day.

A similar results curve can be observed for the two stations between 1 am and 9 am. Thereafter, the values for station 55 continue to increase up until the daily maximum recorded at 2 pm whereas those for station 66 decrease, then reach a smaller peak at 3 pm, the daily maximum being recorded at 9 pm.





2. https://www.nature.com/articles/s12276-020-0405-1.pdf, website visited February 18, 2025.
3. https://pubs.rsc.org/en/content/articlelanding/2021/ea/d1ea00058f, website visited February 18, 2025.
4. De hauts niveaux de particules ultrafines mesurés à proximité d'un aéroport | Airparif, website visited February 18, 2025.


© Adobe Stock

The peaks observed at 2 pm (55) and 3 pm (66) are possibly due to nucleation events or midday pollution already observed in scientific articles on ultrafine particles although they occur a little after noon[5]. The formation of new ultrafine particles is due to the reaction between gaseous molecules and precursor compounds such as sulfur dioxide (SO_2), nitrogen oxide (NO) and volatile organic compounds (VOCs) that form clusters, congregate as particles and reach detectable sizes[6].

Ville de Montréal was unable to obtain any statistics on the number of airplanes taking off and landing by hour each day, given that these data are either not collected or published by Aéroports de Montréal (ADM). However, the airport's normal operating hours range from 7 am to midnight for takeoffs and from 7 am to 1 am for the landing of planes exceeding 45,000 kilograms. It should be noted that ADM remains open 24 hours per day for propeller planes and smaller jets, although this trafic is less important[7]. Outside these operating hours, the concentrations of station 66 are close to those of station 55.

Ultrafine particles have yet to be regulated but the guidelines emitted by the World Health Organization (WHO) relative to air quality recommend that UFP measurements be integrated within the existing efforts with respect to air monitoring and promote a statement of good practices in order to define high thresholds, i.e. an exceedance of 10,000 particles/cm^3 for an average of 24 hours or 20,000 particles/cm^3 for an average of 1 hour[8].

Exceedance of high thresholds for ultrafine particles by the WHO

WHO criteria	Exceedance of high levels in 2024			
	Station 55		Station 66	
Period	Number	% year	Number	% year
24 hrs	52	16%	330	92%
1 hr	158	2%	3,385	39%

Station 55, located in a residential neighborhood, shows fewer exceedances of the levels identified as being high by the WHO than station 66 located near the Montréal Airport. Within a study on the impact of airport activities on ultrafine particles, a station located near Billy Bishop Airport in Toronto measured exceedances of around 25% for the hourly criteria and around 80% for the daily criteria, these results being somewhat lower than those recorded by our station. However, this is a regional airport and not an international airport, as is the case for ADM[9], which may explain the variances between the two of them.

It should be mentioned that almost 99% of the world's population breathes an ambient air that exceeds the thresholds set by the WHO[10]. These criteria should be considered as objectives to be achieved in the long term rather than standards to be met at all costs. The RSQA will continue to collect data and gain experience in the metrology of the measurement of UFPs with the aim of contributing to the potential elaboration of future regulations.

5. https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1352231024006812 and https://pubs.rsc.org/en/content/articlelanding/2021/ea/d1ea00058f, websites visited February 19, 2025.
6. https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1352231024006812, website visited February 19, 2025.
7. https://www.admtl.com/en-CA/community/soundscape-management/soundscape-management-action-plan/nighttime-operations, website visited February 19, 2025.
8. https://www.who.int/publications/i/item/9789240034228/, website visited February 19, 2025.
9. https://pubs.acs.org/doi/10.1021/acsestair.3c00114, website visited February 20, 2025.
10. https://www.who.int/news/item/04-04-2022-billions-of-people-still-breathe-unhealthy-air-new-who-data, website visited February 20, 2025.

Wood heating: regulations that makes a difference!


© Adobe Stock

Over 15 years now, Ville de Montréal has prioritized the fight against pollution associated with wood heating in an urban setting. The combustion of firewood significantly contributes to air quality issues and is one of the main causes of winter smog. According to Environment and Climate Change Canada (ECCC), wood heating is responsible for some 9% of fine particle emissions in Canada[11]. In Montréal, the combustion of firewood is the second most important source of $PM_{2.5}$ emissions, just after transportation[12]. It's for all these reasons that Ville de Montréal adopted in 2015 By-law 15-069 concerning solid-fuel-burning devices and fireplaces. Since its implementation, the use of any solid fuel burning appliance is banned on the City's territory during smog advisories.



Did you know that smog advisories are sent by Environment and Climate Change Canada's (ECCC's) Info-Smog program? Download the WeatherCAN application to be notified of any smog occurrences in Montréal.

The second phase of these regulations, in force since 2018, bans the use of any solid fuel burning appliance on the City's territory unless it is recognized by an organization identified in schedule B to this by-law, as part of a certification process (CSA/B415.1-10 or EPA), establishing that it has an emission rate equal to or less than 2.5 g/hr of fine particles into the atmosphere.

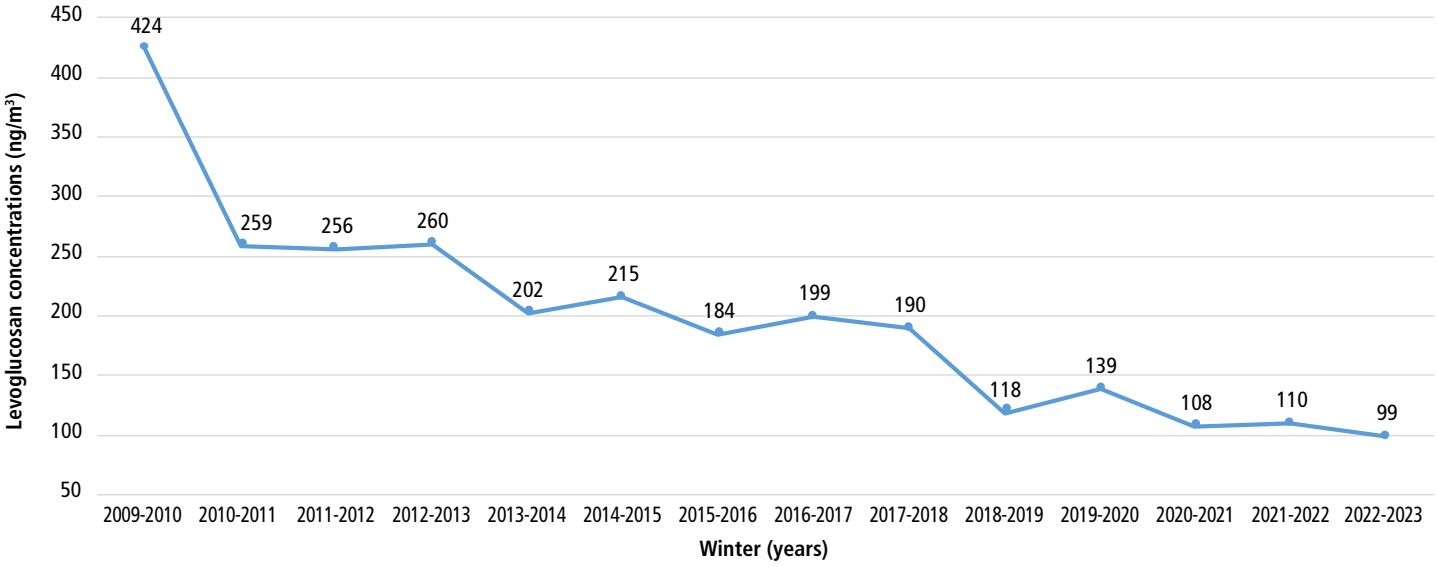
In 2020, the RSQA published a report on the impact of the wood-burning by-law on air quality. The report concluded that airborne pollution had decreased since the by-law's implementation. The wood-burning tracer, known as levoglucosan, is used in the report as it is the ideal marker for wood-burning, given that it is found in large quantities in wood smoke, specific to that source and relatively stable in the atmosphere. The evolution of levoglucosan concentrations is thus directly related to the use of wood stoves and fireplaces.

What has happened since then?

The RSQA has continued its monitoring of levoglucosan at station 55, Rivière-des-Prairies, which has a strong density of wood stoves on its territory. However, this monitoring was suspended during the COVID-19, from April 2020 to February 2021. The samples taken were sent to and analysed by the laboratories of ECCC's National Air Pollution Surveillance (NAPS) program in Ottawa. As of the writing of this report, the last winter for which results are available is the winter of 2022-2023. Below is a graphic that summarizes the evolution of the average concentrations of levoglucosan at station 55 during the winters of 2009-2010 to 2022-2023.

11. Richard Parfett, Environnement et Changement climatique Canada, Mai 2023. Essais relatifs aux émissions de polluants des appareils de chauffage au bois résidentiels. Résumé de l'objectif, de la conception et des résultats de l'étude (personal communication).
12. Bilan RSQA 2023, https://donnees.montreal.ca/dataset/rsqa-bilans-annuels-qualite-air, website visited February 8, 2025.

Evolution of the average levoglucosan concentrations (ng/m³) at station 55 during the winter seasons of 2009-2010 to 2022-2023



Highlights:

- First winter measurements, a maximum of 424.4 ng/m³ recorded in 2009-2010.
- A significant decrease of 39% following the implementation of a first by-law banning the installation of any new solid fuel burning appliance (By-law 09-012 that became By-law 11-018 in 2013).
- Following the implementation of the Feu-vert replacement program, a slight decline in levoglucosan was recorded in 2013-2014 (202.4 ng/m³).
- In 2015-2016, the winter average decreased to 189.6 ng/m³ with the implementation of the new by-law–phase 1: banning of the use of any solid fuel burning appliance during a smog advisory (By-law 15-069).
- Phase 2 of By-law 15-09 came into force in the winter of 2018-2019 with the banning of the use of any solid fuel burning appliance that did not comply with the threshold for the rate of emission of particles into the atmosphere of 2.5 g/hr and resulted in a decline of 35% compared to the previous winter.
- An increase of 12% in levoglucosan (139.1 ng/m³) was recorded for the winter of 2019-2020. The weather conditions played a considerable role in the dispersion of pollutants. Also, citizens spent more time at home during the COVID-19 confinement, thus resulting in an increase in their use of wood heating.
- Since 2019-2020, a downward trend can be observed and for the last winter for which results are available, i.e. 2022-2023, the concentrations observed are the lowest recorded since 2009 (98.5 ng/m³).

The report entitled: The impact of the wood-burning by-law (https://portail-m4s.s3.montreal.ca/pdf/en-impact_du_reglement_sur_le_chauffage_au_bois_2009-2019_20210623_version_finale_3.pdf) can be consulted which includes the analysis and all of the historic data.

The nomadic station has moved!

The nomadic station began its second measurement campaign (26-2) downtown near the St-Laurent metro station on October 1, 2024. The RSQA is currently measuring the air quality before the establishment of the City's future zero emission zone. This zone is included in the objectives listed in the Climate Plan 2020-2030 (Action 13).

The report, with its dynamic presentation along with all the data collected during the first measurement campaign (26-1) at the Jardins communautaires de Montréal-Est, are now available on the open data site.



Outreach

Awareness-raising

Raising the awareness of all stakeholders is a core priority of the Service de l'environnement. In 2024, members of the RSQA team organized two meetings on air quality in order to present their annual report. During these meetings, the Direction de santé publique de Montréal was also present to discuss the impact of forest fires on public health. City employees, environmental groups and citizens were thus able to express their preoccupations and ask their questions on the subject of air quality.

The RSQA experts also participated in the Researchers' night hosted by Montréal's Espace pour la vie Museums.



The demonstration of a fine particle measurement instrument generated considerable interest and many discussions among participants.

Also, during the year, many groups of citizens and students had the opportunity of visiting some of the network's monitoring stations and see for themselves the equipment as well as the tasks accomplished by the RSQA's technical staff.

Round-table of experts

The RSQA team's chemist participated (on-line) in a round-table of experts organized by Airparif on air pollution and residential wood heating. Representatives from London (England), Paris (France) and Lombardy (Italy) shared their experiences in terms of their local priorities, regulatory powers and measures implemented to mitigate airborne emissions.

Conferences

In February 2024, the manager of the Air section made an on-line presentation on the organization of air quality monitoring in Canada and more specifically in Montréal as well as on the implementation of the regulations on wood heating during the 3èmes Rencontres Internationales Air et Santé (RIAS). This conference was organized by





the Institut national de l'environnement industriel et des risques (INERIS), Atmo France, the Fédération Nationale des Associations Agréées des surveillances de la Qualité de l'Air françaises and Atmo Occitanie. Also, in November 2024, a member of the RSQA team participated in the 5th edition of the Conférence Santé & Qualité de l'Air: Enjeu de société majeur organized by the Association pour la prévention de la contamination de l'Air et du sol (APCAS).

The RSQA team also gave a few conferences on air quality to McGill University and Cégep de Sorel-Tracy students.

A partner in various scientific and metrological research projects:

- Airparif – Metrology of ultrafine particles.
- ECCC –Beluga whale 2.0 Initiative - Impact assessment of the atmospheric contaminants on the beluga whale of the Saint-Laurent estuary.
- INRS – Endocrine disruptors.
- UQAM – Added value of isotopic geochemistry in the understanding of atmospheric contamination processes in urban environments.
- Université de Montréal – Microplastics in the ambient air.
- Université de Sherbrooke – Active and participative data collection concerning both airborne and noise pollution using bicycles.

Consequently, Ville de Montréal's Réseau de surveillance de la qualité de l'air is a well invested partner in many innovation spheres in the field of air quality, both nationally and internationally. And this, always in the spirit of providing the very best service to the population of Montréal.

Montréal

Montréal.ca

Production
Ville de Montréal
Service de l'environnement
Division du contrôle des rejets et suivi environnemental
Réseau de surveillance de la qualité de l'air (RSQA)

Information
environnement@montreal.ca
514 280-4330

Photography
Ville de Montréal unless otherwise specified
Cover Adobe Stock

Legal deposit – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025
Legal deposit – Library and Archives Canada, 2025

Ville de Montréal (05-2025) ISSN 1925-6868 (Online)

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.004

2025/05/28
09:00

Dossier # : 1256825006

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 28 février 2025, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et de l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

Il est recommandé :
De prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 28 février 2025, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et de l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4).

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2025-05-07 13:07

Signataire : Peggy BACHMAN

_____

Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Habitation et économie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1256825006

Unité administrative responsable :	Service de la stratégie immobilière , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 28 février 2025, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et de l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport des décisions déléguées, rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière (SSI), relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus en vertu du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) et de l'article 26 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0727 du 30 avril 2025 **-** prendre acte du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du SSI, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 31 janvier 2025, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

DESCRIPTION

Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues par un fonctionnaire de niveau A du SSI relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er au 28 février 2025, soit :
· 8 (huit) décisions déléguées rendues pour un contrat de location d'immeuble
· 2 (deux) décisions déléguées rendues pour un contrat d'aliénation d'immeuble

JUSTIFICATION

S.O

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à l'atteinte des résultats Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit d'un rapport administratif.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, la signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux 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

Mirabelle MADAH
Préposée au soutien administratif

Tél : 514 872-5270
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-05-05

Julie CASTONGUAY
Chef de section - Services administratif, SSI

Tél : 5142446727
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Annie GERBEAU
directeur(-trice) de service - strategie immobiliere
Tél :
Approuvé le : 2025-05-07

Grille Analyse Montreal 2030

Numéro de dossier : 1256825006
Unité administrative responsable : *Direction du SSI*
Projet : *Rapport decisions deleguees de fevrier 2025*

Section A - Plan stratégique Montreal 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?			
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

Montréal

Rapport concernant l'autorisation de la dépense relative à un contrat de location d'un immeuble par la Ville lorsque la valeur du contrat du contrat est de moins de 100 000 $ (RCE 02-004, art.25) OU sur la conclusion d'un contrat relatif à la location d'un immeuble de la ville lorsque la durée n'excède pas un an et que la valeur est de moins de 25 000 $ ou sur un contrat de location d'un immeuble par la ville lorsque la valeur est de moins de 100 000 $ (RCE 02-004, art.26)

Période visée : 1er au 28 février 2025

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Requérant	Objet du sommaire
2248933032	**25/02/25**	**DA248933032**	**Externe**	**Approuver le projet d'entente avec ABREVIA INC et E-BIOTECH INC., pour un service de domiciliation au 7140, rue Albert-Einstein pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er mars 2025 jusqu'au 28 février 2026, moyennant une recette totale de 100,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1751.**
2248933030	**25/02/17**	**DA248933030**	**Externe**	**Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à RACE DATA 2013 INC., le bureau 215 situé au 2300 Alfred Nobel, pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er février 2025 jusqu'au 31 janvier 2026, d'une superficie totale de 180 pi², à des fins d'espace à bureaux, moyennant un loyer total de 9 000,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750.**
2250515001	**25/02/26**	**DA250515001**	**Externe**	**Approuver un projet d'entente entre la Ville et 9267-5735 Québec inc., pour un terme de 11 mois, débutant rétroactivement du 1er février au 31 décembre 2025, un terrain constitué d'une partie du lot 6 171 073 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé dans l'arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie, afin d'échanger 26 cases de stationnement non tarifé, et ce, à titre gratuit. Réf. : 31H12-005-1770-01 (2406, 2407, 4397)**
2255941004	**25/02/20**	**DA255941004**	**Externe**	**Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Marie-Dominique Bonmariage et à Rachel Jordan pour une durée de douze (12) mois, à compter du 1er février 2025, les locaux 3 et 5, d'une superficie totale de 194 pi², situés au 251A, avenue des Pins Ouest, à des fins de bureaux, ateliers et conférences en herboristerie pour un loyer total de 4 268,04$ $ excluant les taxes de vente. Bât.: 1303-121**

2245941009	**25/02/27**	**DA245941009**	**Externe**	**Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Marion-Prune Paycha pour une durée de douze (12) mois, à compter du 1er février 2025 le local 152, d'une superficie de 141 pi², situé au 251, avenue des Pins Ouest (Cité des Hospitalières), à des fins de bureaux et d'exposition et diffusion du travail de photographie, pour un loyer total de 2 820,00 $ excluant les taxes de vente. Bât.: 1303-126.**
2255941005	**25/02/27**	**DA255941005**	**Externe**	**Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue aux organismes Sibyllines, Pétrus et Création dans la Chambre, pour une durée de douze (12) mois, du 1er février 2025 au 31 janvier 2026, les locaux 157 et 164, au 251, avenue des Pins ouest, à la Cité des Hospitalières, d'une superficie totale de 612 pi², à des fins de bureaux, projets de recherche-création et troupe de théâtre, pour un loyer total de 13 176,48 $ excluant les taxes de vente. Bâtiment 1303-108.**
2258933001	**25/02/28**	**DA258933001**	**Externe**	**Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à LEAPFROG BIO INC., les locaux 123-137-138-139 situés au 2300 Alfred Nobel, pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er mars 2025 jusqu'au 28 février 2026, d'une superficie totale de 888 pi², à des fins d'espace à bureaux et laboratoires, moyennant un loyer total de 21 450,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750**
2248933029	**25/02/28**	**DA248933029**	**Externe**	**Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à EMBALLAGE AIDEN INC, les bureaux 107 et 109 situés au 7140, rue Albert-Einstein pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er février 2025 jusqu'au 31 janvier 2026, d'une superficie totale de 219 pi², à des fins d'espace à bureaux, moyennant un loyer total de 13 500,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1751.**

Rapport sur toutes les transactions visant l'acquisition ou l'aliénation d'un immeuble délégué au fonctionnaire de niveau A du Service de la Stratégie immobilière (art. 26.1 du RCE 02-004) pour la période du 1er au 28 février 2025

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Réalisé selon l'encadrement C-OG-GPI-D-17-003*	Requérant	Objet du sommaire
2244526004	2025-02-18	DA2244526004	Oui	Client	Approuver un projet d'acte par lequel, la ville de Montréal vend à madame Tayika Kokiatsiri et monsieur Alexis Castonguay un terrain vacant, connu et désigné comme étant le lot 6 588 322 du cadastre du Québec pour le prix de 13 350,00 $, plus les taxes applicables, situé du côté est de l'avenue du Château-Pierrefonds et au nord du boulevard Gouin Ouest, dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro d'une superficie de 292,6 m². N/Réf. 31H05-005-6917-03 / Mandat 24-0209-T.
2249945001	2025-02-10	DA 2249945001	Non	Citoyen	Approuver l'intervention de la Ville de Montréal en tant que propriétaire, au projet d'acte de servitude entre Le Grand Âge à titre d'emphytéote et Lizeta (Liseta) Picado, la Succession de feu Manuel Maximiano Picado, Jose (Joseph) Reis Picado et Lisa Reis Picado, grevant le lot 1 869 264 du cadastre du Québec d'une servitude de passage en cas d'urgence permettant l'accès à une voie publique. RÉF.: 31H12-005-0766-02 / Mandat 22-0273-T

*L'encadrement concerne uniquement les ventes de parcelles de terrain, de résidus de terrain et de parties de ruelle